

Or.0012.1.2025

**Rada Powiatu  
w Bielsku Podlaskim**

Stosownie do § 42 ust. 7 Statutu Powiatu Bielskiego, przyjętego uchwałą Nr XXXII/266/18 Rady Powiatu w Bielsku Podlaskim z dnia 16 października 2018 r. (Dz. Urz. Woj. Podl. poz. 4173) zmienionego uchwałą Nr XIII/85/19 Rady Powiatu w Bielsku Podlaskim z dnia 30 grudnia 2019 r. (Dz. Urz. Woj. Podl. poz. 593), Komisja Rewizyjna w załączeniu przedkłada Sprawozdanie Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu w Bielsku Podlaskim z wyników kontroli przeprowadzonej w dniach 17-19 listopada 2025 r. w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim. Komisja nie sformułowała zaleceń pokontrolnych, a jedynie rekomendacje.

Jednocześnie informuje się, że kierownik kontrolowanej jednostki nie skorzystał z zapisu § 42 ust.1 Statutu Powiatu Bielskiego nie wnosząc zastrzeżeń do protokołu kontroli.

**PRZEWODNICZĄCY**  
Komisji Rewizyjnej

*Bożena Teresa Zwolińska*

## **SPRAWOZDANIE**

### **Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu w Bielsku Podlaskim z wyników kontroli zleconej przez Radę Powiatu w Bielsku Podlaskim, przeprowadzonej w dniach 17 - 19 listopada 2025 r. w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim.**

Komisja Rewizyjna Rady Powiatu w Bielsku Podlaskim przeprowadziła w dniu 17-19 listopada 2025r. kontrolę **Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim (dalej: Zespół Szkół)**. Kontrola została przeprowadzona na podstawie planu kontroli Komisji Rewizyjnej na 2025 rok zatwierdzonego uchwałą Nr V/29/24 Rady Powiatu w Bielsku Podlaskim z dnia 24 października 2024 roku.

**Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny Komisji Rewizyjnej w składzie (listę obecności stanowi załącznik do protokołu):**

1. Bożena Teresa Zwolińska – Przewodnicząca Komisji,
2. Adam Miron Łęczycki – Z-ca Przewodniczącego Komisji,
3. Adam Gołębiecki – Sekretarz Komisji,
4. Jan Niewiński – Członek Komisji,
5. Franciszek Rułka – Członek Komisji;

na podstawie upoważnienia z **dnia 07 listopada 2025 r.** (upoważnienie stanowi załącznik do protokołu).

Stosownie do § 39 ust. 3 Statutu Powiatu Bielskiego (uchwała nr XXXII/266/18 Rady Powiatu w Bielsku Podlaskim z dnia 16 października 2018 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Bielskiego (Dz. Urz. Woj. Podl. z dnia 19 października 2018., poz. 4173 zmienionego uchwałą nr XIII/85/19 Rady Powiatu w Bielsku Podlaskim z dnia 30 grudnia 2019 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Bielskiego (Dz. Urz. Woj. Podl. z dnia 23 stycznia 2020, poz. 593)) Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej Bożena Teresa Zwolińska pismem z dnia 07 listopada 2025 r., znak: Nr Or.0012.1.2025 poinformowała Panią Katarzynę Małgorzatę Pacewicz - Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Bielsku Podlaskim o rozpoczęciu i zakresie kontroli. Wraz z ww pismem kierownikowi kontrolowanej jednostki zostały dostarczone upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, o których mowa § 39 ust. 2 ww Statutu

Zakres kontroli obejmował „Analizę działalności Zespołu Szkół Specjalnych w Bielsku Podlaskim” i wynikał z podjętej w dniu 24 października 2024 roku przez Radę Powiatu w Bielsku Podlaskim uchwały nr V/29/24.

### **Szczegółowy zakres kontroli Komisji Rewizyjnej:**

- A. Informacje wstępne dotyczące Zespołu Szkół** (dane adresowe, okres poddany kontroli, wpis do książki kontroli, osoby udzielające informacji, miejsce czynności kontrolnych, sposób dokonania ustaleń kontrolnych)
- B. Ustalenia szczegółowe;**
- 1. Kontrole zewnętrzne;**
  - 2. Informacje ogólne** (o Zespole Szkół; akty prawne; powołanie Dyrektora i zastępstwo; udzielone Dyrektorowi upoważnienia; struktura organizacyjna Zespołu Szkół);
  - 3. Zagadnienia merytoryczne z zakresu działalności oświatowej jednostki** (formy realizacji zadań Zespołu Szkół; cele i zadania; podstawa programowa i jej realizacja z możliwością modyfikacji; organizacja pracy nauczania, wychowania i opieki w Zespole Szkół; dowóz uczniów do Szkoły; informowanie mieszkańców o zakresie wykonywanych zadań i promocji Zespołu Szkół)
  - 4. Zagadnienia finansowo - sprawozdawcze** (obsługa finansowa w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości; instrukcje i regulaminy w zakresie spraw finansowo – księgowych; sprawozdania finansowe i budżetowe);
  - 5. Ochrona mienia** (ubezpieczenie majątku; książka obiektu budowlanego; przeglądy techniczne obiektów budowlanych; zabezpieczenie techniczne obiektów budowlanych);
- C. Postanowienia końcowe;**

## **A. INFORMACJE WSTĘPNE**

### **I. Dane adresowe kontrolowanej jednostki.**

**Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim**

17-100 Bielsk Podlaski,

ul. Wojska Polskiego 17

**tel. (85) 833 26 81**

**email: zss@powiatbielski.pl**

strona internetowa: <https://zssbielskpodl1.edupage.org/>

## **II. Okres poddany kontroli**

Kontrolą objęto okres **od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.** oraz realizowane świadczenia w zakresie edukacji i kształcenia specjalnego **w 2025r. do dnia kontroli.**

## **III. Wpis do Książki kontroli – pod poz. 67.**

## **IV. Osoby udzielające w czasie kontroli informacji:**

### **1. Przedstawiciele Zespołu Szkół:**

- 1) Pani Katarzyna Małgorzata Pacewicz – Dyrektor;
- 2) Pani Alina Malko - Wicedyrektor

### **2. Przedstawiciele Starostwa Powiatowego w Bielsku Podlaskim (dalej: Starostwa Powiatowego):**

- 1) Pani Nina Tymińska – Skarbnik Powiatu;
- 2) Pan Wojciech Kazimierz Popławski – Inspektor Wydziału Budżetu i Finansów Starostwa Powiatowego w Bielsku Podlaskim.

## **V. Miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych.**

Kontrolę przeprowadzono na podstawie udostępnionych dokumentów w siedzibie Zespołu Szkół oraz w Starostwie Powiatowym w Bielsku Podlaskim (Wydział Budżetu i Finansów - prowadzący wspólną obsługę finansową jednostek, dla których organem prowadzącym jest Powiat Bielski, w tym Zespołu Szkół).

## **VI. Sposób dokonania ustaleń kontrolnych**

**Ustalenia kontrolne zostały przeprowadzone w oparciu o:**

1. Informacje ze strony internetowej Zespołu Szkół (link: <https://zssbielskpodl1.edupage.org/>);
2. Wyjaśnienia w formie ustnej przedstawicieli Zespołu Szkół oraz Starostwa Powiatowego (Wydziału Budżetu i Finansów - prowadzącego wspólną obsługę finansową jednostek, dla których organem prowadzącym jest Powiat Bielski, w tym Zespołu Szkół).
3. Analizę udostępnionej dokumentacji, dotyczącej zakresu kontroli.

## **B. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE**

### **I. Przeprowadzone kontrole zewnętrzne w Zespole Szkół oraz w Starostwie Powiatowym w zakresie dotyczącym Zespołu Szkół w latach 2024 – 2025:**

#### **1. w 2024r.:**

- 1) zakres kontroli:** Bezpieczeństwo żywności (stołówka szkolna); **kontrolujący:** Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny w Bielsku Podlaskim
- 2) zakres kontroli:** Kontrola realizacji umów dotyczących staży; **kontrolujący:** Powiatowy Urząd Pracy w Bielsku Podlaskim;
- 3) zakres kontroli:** kompleksowa kontrola stanu sanitarnego szkoły i kontrola realizacji programu „Trzymaj formę”; **kontrolujący:** Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny w Bielsku Podlaskim;

**Powyższe stwierdzono w oparciu o protokoły pokontrolne**

- 2. w 2025r. do dnia niniejszej kontroli tj. 17.11.2025r.** – zgodnie z wyjaśnieniami Pani Skarbnik Niny Tymińskiej oraz Inspektora pana Wojciecha Kazimierza Popławskiego brak było kontroli zewnętrznych dotyczących Zespołu Szkół w Starostwie Powiatowym w Bielsku Podlaskim, któremu to Urzędowi powierzono organizację wspólnej obsługi finansowej powiatowych jednostek organizacyjnych zaliczanych do sektora finansów publicznych;

### **II. Ogólne informacje o Zespole Szkół im. Jana Pawła II**

Historia szkoły rozpoczęła się w 1960 r. na bazie powołania dwóch specjalnych klas (IV-V) z myślą o dzieciach przejawiających trudności edukacyjne. W miarę rosnących potrzeb w tym zakresie powstawały kolejne oddziały specjalne. W roku szkolnym 1984/1985 utworzono oddział kształcący uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym tzw. „klasę życia”. W roku szkolnym 1991/ 1992 powstały już dwa oddziały „klasy życia”. W 1992r. utworzona została pierwsza placówka kształcenia specjalnego w Bielsku Podlaskim – Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 6 z siedzibą przy ul. Poświętnej 3. Na skutek przeprowadzonej reformy oświatowej w latach 90. i 2000 szkołę przekształcono w Zespół Szkół Specjalnych, w skład której weszły oddziały szkoły podstawowej i gimnazjum. Szkoła kilka razy zmieniała swój adres, ostatecznie w 2008r. zmieniając na budynek mieszczący się przy ulicy Wojska

Polskiego 17. W dniu 16 grudnia nastąpiło uroczyste otwarcie szkoły i nadanie jej imienia: Jana Pawła II.

Zgodnie ze „Statutem Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim” (Zarządzenie nr 9/2023 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim z dnia 31 sierpnia 2023r. w sprawie: opublikowania tekstu jednolitego statutu obowiązującego w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim), cyt. **„Zespół Szkół Specjalnych jest publiczną placówką dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim oraz dla uczniów z autyzmem, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją oraz z zespołem Aspergera również w normie intelektualnej oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.”**

Zespół jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Bielskiego, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Powiatu Bielskiego.

Obszarem funkcjonowania Zespołu Szkół im. Jana Pawła II jest powiat bielski.

### **III. Podstawowe akty prawne ustrojowe i organizacyjne funkcjonowania Zespołu Szkół**

**Komisja Rewizyjna w niniejszym sprawozdaniu pominęła wykaz podstawowych aktów prawnych ustrojowych i organizacyjnych funkcjonowania Zespołu Szkół.** Są one wymienione w protokole kontroli z dnia 19.11.2025r.

### **IV. Podstawa prawna powołania Dyrektora Zespołu Szkół**

1. Uchwałą nr 22/74/23 Zarządu Powiatu w Bielsku Podlaskim z dnia 29 czerwca 2023r. powołano **Panią Katarzynę Małgorzatę Pacewicz** na stanowisko **Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim.**
2. Osobą zastępującą Dyrektora Zespołu Szkół podczas nieobecności jest **Pani Alina Malko** na podstawie powierzenia z dnia 7 lutego 2018 r. **Uchwałą nr 10/2018/2019 Rady Pedagogicznej z dnia 7 lutego 2018.**

Zadania zarówno Dyrektora jak i zastępcy Dyrektora zostały wskazane w Statucie Zespołu Szkół oraz w zakresach czynności .

## V. Upoważnienia udzielone Dyrektorowi Zespołu Szkół

**Komisja Rewizyjna** w niniejszym sprawozdaniu pominęła wykaz **upoważnień udzielonych Dyrektorowi Zespołu Szkół**. Zostały one wymienione w protokole kontroli z dnia 19.11.2025r.

## VI. Struktura organizacyjna Zespołu Szkół

**Komisj Rewizyjna** zapoznała się z głównym wewnętrznym dokumentem regulującym funkcjonowanie Zespołu Szkół, którym jest „**Statut Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim**”. Statut ten określa przede wszystkim postanowienia ogólne o Zespole Szkół, cele i zadania zespołu, organy szkoły i ich kompetencje, organizację pracy Zespołu Szkół, istotne informacje dotyczące nauczycieli i innych pracowników Zespołu, zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, postanowienia dotyczące uczniów oraz postanowienia końcowe.

Z w/w dokumentu wynika, że w skład Zespołu Szkół wchodzi:

1. **Ośmioletnia Szkoła Podstawowa Specjalna** (Regon 052141875, RSPO 31197)  
- 16 oddziałów, w tym: 68 uczniów
2. **Trzyletnia Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy** (Regon 200033602, RSPO 31369) - 6 oddziałów, w tym: 28 uczniów

Zarówno Szkoła Podstawowa Specjalna jak i Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy mają swoje odrębne Statuty, których (w zdecydowanej większości) regulacje odnoszą się do podstawowego Statutu jakim jest Statut Zespołu Szkół.

Zgodnie z § 1 ust.11 Statutu Zespołu Szkół, cyt.: „**W nazwach szkół wchodzących w skład Zespołu umieszczonych na tablicach urzędowych, na sztandarze, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów**”.

### **Ad. pkt.1 i pkt.2. Szkoła Podstawowa Specjalna i Szkoła Przystosowująca do Pracy**

- 1) organy obydwu Szkół (Szkoly Podstawowej Specjalnej i Szkoły Przystosowującej do Pracy są wspólne dla organów Zespołu Szkół,
- 2) **Dyrektor Zespołu Szkół jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły Podstawowej**

**Specjalnej, jak również Szkoły Przystosowanej do Pracy;**

- 3) funkcje rady pedagogicznej dla obydwu szkół pełni Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół;
- 4) funkcje rady rodziców obydwu szkół pełni Rada Rodziców Zespołu Szkół;
- 5) podstawową jednostką organizacyjną w każdej ze szkół jest oddział. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
- 6) struktura organizacyjna Szkoły Podstawowej Specjalnej obejmuje klasy I–VIII.
  - a) czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
    - I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
    - II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV- VIII;
- 7) struktura organizacyjna Szkoły Przystosowanej do Pracy obejmuje klasy I - III.
  - a) czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Przystosowanej do Pracy wynosi 3 lata.
- 8) organem prowadzącym Zespół Szkół jest Powiat Bielski z siedzibą w mieście Bielsk Podlaski, adres: ul. Mickiewicza 46, 17-100 Bielsk Podlaski.
- 9) nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół i poszczególnymi szkołami sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
- 10) w Zespole Szkół działa: biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, z których mogą korzystać uczniowie obydwu Szkół;
- 11) poszczególne Statuty określają nieprzekraczalne limity liczby uczniów w oddziałach w poszczególnych szkołach.

**Niżej tabela nr 1 przedstawia limity oraz stan faktyczny liczby uczniów na dzień kontroli w poszczególnych oddziałach o określonym typie.**

**Tabl. Nr 1.** Limit liczby uczniów w oddziale określony w Statucie Zespołu Szkół, Statucie Szkoły Podstawowej Specjalnej, Statucie Szkoły Przesposabiającej do Pracy, który nie powinien być większy niż podany w tabeli oraz aktualny stan faktyczny liczby uczniów w oddziale na dzień kontroli:

Lp.	Wyszczególnienie	STATUT Zespołu Szkół	STATUT Szkoły Podstawowej Specjalnej		STATUT Szkoły Przesposabiającej do Pracy	
		Limit uczniów w oddziale - nie więcej niż:	Limit uczniów w oddziale - nie więcej niż:	Stan faktyczny liczby uczniów w oddziale	Limit uczniów w oddziale - nie więcej niż:	Stan faktyczny liczby uczniów w oddziale
1.	dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera	4	4	0	4	0
2.	dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim	16	16	8	<i>Nie dotyczy</i>	<i>Nie dotyczy</i>
3.	z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i / lub znacznym	8	8	<i>Nie dotyczy</i>	8	7
4.	z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym	4	4	4	4	4
5.	z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w tym dla uczniów z autyzmem, niepełnosprawnością ruchową, niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	5	5	4	5	4
6.	z różnymi rodzajami niepełnosprawności (niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim, autyzm, w tym zespół Aspergera, uczniowie niedosłyszający i słabosłyszający, uczniowie niewidomi i słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją)	5	5	5	<i>Nie dotyczy</i>	<i>Nie dotyczy</i>

7.	Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze obejmujące dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim – nauczanie indywidualne	1	1	4x1	<i>Nie dotyczy</i>	<i>Nie dotyczy</i>
----	--	---	---	-----	--------------------	--------------------

## VII. Formy realizacji zadań Zespołu Szkół

1. Podstawową formą pracy szkoły są **zajęcia dydaktyczno-wychowawcze** prowadzone w systemie:

- 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym, w klasach I-III
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym, w klasach IV- VIII
- 3) klasowo-lekcyjnym na trzecim etapie edukacyjnym, w klasach I- III Szkoły Przystosowanej do Pracy.

**Ad. pkt. 1. 1)** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego (obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach I - VIII szkoły podstawowej oraz I - III szkoły przystosowanej do pracy);
- b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, mające charakter nieobowiązkowy (wychowanie do życia w rodzinie (obecnie edukacja zdrowotna); zajęcia religii);
- c) zajęcia rewalidacyjne (dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym oraz dla uczniów z autyzmem, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją oraz z zespołem Aspergera również w normie intelektualnej oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi);
- d) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze (dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim);
- e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
- g) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Każdemu uczniowi opracowuje się **wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia (tzw. WOFU)** oraz **indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne (tzw. IPET-y)**. IPET-y są przygotowane przez nauczycieli we współpracy z nauczycielami specjalistami. Programy te odnoszą się do określonych podstaw programowych, są dostosowywane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **VIII. Cele i zadania Zespołu Szkół**

Zespół Szkół, zgodnie z zapisami Statutu, zobowiązany jest do realizacji szeregu **celów i zadań**, w tym między innymi:

- 1) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad,
- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej (indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna potrzebujących tej pomocy; pomoc w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych; pomoc dzieciom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych), a także organizowanie zajęć ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem, terapeutą;
- 3) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, czy też konkursów;
- 4) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb, w tym między innymi:
  - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, w miarę możliwości zaspokajając je;
  - b) organizowanie zajęć integracyjnych;
  - c) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - d) współpraca z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
  - e) współpraca z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: z policją i strażą pożarną;

- f) gromadzenie informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazywanie ich na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
  - g) umożliwianie korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
  - h) umożliwianie w uzyskaniu pomocy materialnej;
  - i) organizowanie stołówki szkolnej oraz świetlicy;
  - j) organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - k) organizowanie zajęć gimnastyki korekcyjnej;
  - l) organizowanie zajęć logopedycznych;
  - m) organizowanie zajęć integracji sensorycznej;
- 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki, w tym między innymi poprzez:
- a) zamykanie drzwi wejściowych podczas trwania zajęć lekcyjnych oraz przerw;
  - b) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
  - c) nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, fakultatywnych i pozalekcyjnych;
  - d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach ;
  - e) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
  - f) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
  - g) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły;
- 7) organizowanie wolontariatu w szkole;
- 8) prowadzenie działań związanych z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia – coroczne akcje „Śniadanie daje moc”;
  - b) zapewnianie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;

- c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
  - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
- 9) realizację działań związanych z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
  - b) udzielanie pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;

## **IX. Podstawa Programowa**

Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w Statutach zarówno Zespołu Szkół, jak i szkół wchodzących w skład ww Zespołu, ale przede wszystkim poprzez realizację **Podstawy Programowej dla szkół specjalnych**, opracowywanej w **rozporządzeniach Ministra Edukacji**, które określają wymagania dla różnych typów szkół, w tym dla uczniów z niepełnosprawnościami. **Najważniejszymi aktami prawnymi w tym zakresie są:**

1. **Rozporządzenie z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356, z późn. zm.)**, która dotyczy szkół tzw. nowego typu (8 letnia szkoła podstawowa, branżowa szkoła I stopnia, szkoła specjalna przysposabiającej do pracy, szkoła policealna);  
**Rozporządzenie zawiera załączniki nr 3 i 5, które określają odrębną podstawę programową dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.**
2. **Aktualizacje i zmiany ww rozporządzenia:**
  - 1) **Rozporządzenie z 28 czerwca 2024 r.** – wprowadza zmiany w podstawie programowej dla wszystkich typów szkół, w tym specjalnych.
  - 2) **Rozporządzenie z 6 marca 2025 r.** – kolejne zmiany, np. dodanie edukacji zdrowotnej na II etapie edukacyjnym.

## **X. Realizacja Podstawy Programowej z możliwością dostosowania treści wynikających z podstawy.**

Zgodnie z wyjaśnieniami Pani Dyrektor Katarzyny Małgorzaty Pacewicz, cele i zadania Zespołu Szkół, wymienione w statutach są wykonywane przez realizację określonej podstawy programowej dostosowanej do możliwości i potrzeb uczniów. Oto niektóre z nich:

- 1. Podstawa programowa jest punktem wyjścia** - każda szkoła, w tym specjalna, realizuje podstawę programową określoną przez Ministerstwo Edukacji. W szkołach specjalnych, w tym także w Zespole Szkół, treści wynikające z programów są dostosowywane do możliwości psychofizycznych uczniów.
- 2. Indywidualizacja procesu nauczania jest podstawą pracy z uczniem z niepełnosprawnością** - w Zespole Szkół każdemu uczniowi opracowuje się **IPET (Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny)**, który opiera się na podstawie programowej, ale uwzględnia specjalne potrzeby ucznia (**więcej w pkt. VII.2**).
- 3. Cele wychowawcze i terapeutyczne**  
Oprócz realizacji treści dydaktycznych, Zespół Szkół kładzie nacisk na rozwój społeczny, komunikacyjny i funkcjonalny uczniów. Te cele są wpisane w zadania szkoły i mogą być realizowane w ramach podstawy programowej poprzez odpowiednie metody i formy pracy.
- 4. Dostosowanie metod i form pracy**  
Realizacja podstawy programowej w Zespole Szkół, jako szkoły specyficznej, ze względu na pracę z uczniem potrzebującym szczególnej troski, wymaga stosowania metod aktywizujących, terapii zajęciowej, zajęć rewalidacyjnych, a także pomocy specjalistów (logopeda, terapeuta SI, terapeuta zajęciowy, psycholog).

**W celu realizacji podstawy programowej w sposób właściwy - nauczyciele Zespołu Szkół dostosowują metody i formy pracy z uczniami adekwatnie do ich potrzeb, poprzez między innymi:**

- 1) **indywidualizację nauczania** – z uwzględnieniem możliwości percepcyjnych i motorycznych oraz tempa pracy każdego ucznia. Stosuje się stopniowanie trudności, częste powtórzenia w celu utrwalenia wiedzy i nabywanych umiejętności;

- 2) **stosowanie różnych metod pracy z uczniem:**
  - a) w szczególności **metod aktywizujących** angażujących uczniów w proces uczenia się (drama, burza mózgów, walizeczka, metoda projektu, gry dydaktyczne, metody z wykorzystaniem TIK);
  - b) **metod polisensorycznych:** wykorzystanie wzroku, słuchu, dotyku, ruchu (np. metoda Dobrego Startu, metoda ośrodków pracy; metoda W. Sherborn'e);
  - c) **metod komunikacji alternatywnej i wspomagającej (PECS):** wykorzystanie piktogramów i książek komunikacyjnych, gestów, komunikatorów.
- 3) **wdrażanie różnych form pracy z uczniem:**
  - a) **pracę indywidualną** – często stosowana i przynosząca najlepsze efekty terapii;
  - b) **praca w małych grupach;**
  - c) **zajęcia rewalidacyjne** – wspierają rozwój funkcji poznawczych i motorycznych;
  - d) **zajęcia terapeutyczne** – muzykoterapia, arteterapia, terapia behawioralna, trening Biofeedback EEG, terapia taktylna.
- 4) **organizację środowiska ucznia** (ograniczenie bodźców rozpraszających; wykorzystanie pomocy dydaktycznych dostosowanych do potrzeb (np. materiały kontrastowe, powiększone czcionki); stosowanie technologii wspomagających: tablety, programy edukacyjne, komunikatory).

## **XI. Organizacja pracy nauczania, wychowania i opieki w Zespole Szkół**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół.
3. Arkusz organizacji Zespołu Szkół zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor Zespołu przygotowuje zmiany do arkusza organizacji Zespołu w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora Zespołu po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

**Komisja Rewizyjna zapoznała się z arkuszami organizacyjnymi Zespołu Szkół dotyczącymi dwóch lat szkolnych tj. 2024/2025 oraz 2025/2026 i ustaliła, co następuje:**

- Arkusz organizacyjny na rok szkolny 2024/2025 został zatwierdzony przez Starostę dr inż. Sławomira Jerzego Snarskiego w dniu 20 maja 2024. W poprzednim roku szkolnym były 2 zmiany w formie aneksów i zostały one zatwierdzone przez organ prowadzący kontrolowaną jednostkę.
- Arkusz organizacyjny na rok szkolny 2025/2026 został zatwierdzony przez Starostę dr inż. Sławomira Jerzego Snarskiego w dniu 13 maja 2025. Do czasu kontroli wprowadzono 2 zmiany w formie aneksów i zostały one zatwierdzone przez organ prowadzący.

**Komisja Rewizyjna nie wniosła uwag.**

5. Zespół Szkół udziela i organizuje **pomoc psychologiczno-pedagogiczną** na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

1) uczniom - pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w zespole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”;

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom zespołu w formie:

- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć korekcji wad wymowy, korekcji wad postawy, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- c) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w przypadku uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim oraz autyzmem i uczniów szkoły przysposabiającej do pracy,
- d) warsztatów, porad i konsultacji.

2) rodzicom uczniów i nauczycielom - pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

**3) Komisja Rewizyjna zapoznała się z prowadzonymi w Zespole Szkół protokołami dotyczącymi udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w 2024r. oraz w 2025r i ustaliła, jak niżej:**

- a) pomocą psychologiczno - pedagogiczną w 2024r – 2025 (do czasu kontroli) objęto **96** uczniów, **12** rodziców (w tym: 6 w ramach „Grupy wsparcia”, 8 nauczycieli),
- b) pomoc psychologiczno-pedagogiczna była udzielana w następującej formie:
  - zajęcia rewalidacyjne (w tym: zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, korekcja wad wymowy, korekcja wad postawy, integracja sensoryczna, rehabilitacja ruchowa, terapia Biofeedback EEG. Arteterapia);
  - zajęcia z pedagogiem – socjoterapia i doradztwo zawodowe;
  - zajęcia z psychologiem;
  - TUS - Trening Umiejętności Społecznych;
  - bajkoterapia;
  - koła zainteresowań.

**Komisja Rewizyjna nie wniosła uwag.**

- 6. Zespół Szkół realizuje **programy wychowawczo-profilaktyczne na 3 etapach szkolnych**. Są one przygotowywane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są zarówno do uczniów, nauczycieli i rodziców. Programy realizowane są przez wszystkich nauczycieli szkoły. **Komisja Rewizyjna zapoznała się z programami wychowawczo-profilaktycznymi obowiązującymi w roku szkolnym 2025-2026.**
- 7. Zespół Szkół organizuje i realizuje zajęcia **rewalidacyjno-wychowawcze** uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;  
Do Zespołu Szkół przyjmowani są także uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, w wieku od 3 do 25 lat, którym organizowane są **zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze** na podstawie odrębnych przepisów;

**Pani Dyrektor na pytanie Komisji Rewizyjnej** w zakresie organizacji i realizacji zajęć **rewalidacyjno-wychowawczych w Zespole Szkół** udzieliła następujących wyjaśnień:

- 1) w latach szkolnych 2024/2025 oraz 2025/2026 Zespół Szkół organizował i realizował zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze 4 uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadającym orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
- 2) dokumentami potwierdzającymi realizację tego zadania były:
  - a)teczki osobowe uczestników zajęć;
  - b) zapisy w e-dzienniku.

8. Zespół Szkół organizuje **indywidualne nauczanie**, jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

**Pani Dyrektor na pytanie Komisji Rewizyjnej dotyczące organizacji indywidualnego nauczania** przez Zespół Szkół w okresie kontrolowanym poinformowała, iż w latach szkolnych 2024/2025 oraz 2025/2026 Zespół Szkół nie organizował indywidualnego nauczania.

9. Zespół Szkół zapewnia **zajęcia świetlicowe** dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

**Z wyjaśnień Pani Dyrektor wynikało, że:**

- 1) w latach szkolnych 2024/2025 oraz 2025/2026 z zajęć świetlicowych korzystało 72 uczniów (obecnie 56 z SP i 16 z SPP)
  - 2) dokumentami potwierdzającymi realizację tego zadania były:
    - a) karty zgłoszenia uczniów do świetlicy;
    - b) zapisy w e-dzienniku
10. Zespół Szkół **organizuje odpłatnie stołówkę szkolną w formie cateringu**. Dyrektor ma obowiązek zapewnienia uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenia im możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole. W celu

zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor Zespołu Szkół organizuje w stołówce dyżury nauczycieli.

**Z wyjaśnień Pani Dyrektor wynikało, że dzieci bardzo chętnie korzystają ze stołówki.**

- 1) w latach szkolnych 2024/2025 oraz 2025/2026 ze stołówki korzystało ok.70 uczniów (obecnie 47 z SP i 22 z SPP). Posiłki zamawiane były w Zespole Szkół nr 4 im. Ziemi Podlaskiej w Bielsku Podlaskim. Spełniały one wymagania zdrowego żywienia.
- 2) Dokumentami potwierdzającymi realizację tego zadania były:
  - a) karty zgłoszeń na obiady;
  - b) decyzje z ośrodków typu MOPS i GOPS o refundacji (22 uczniów).
  - c) lista uczniów korzystających z obiadów.

11. Zespół Szkół zapewnia uczniom możliwość korzystania z **biblioteki szkolnej.**

W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory;
- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu.

Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

Z informacji udzielonej **Komisji Rewizyjnej przez Panią Dyrektor** wynika, że w **latach szkolnych 2024/2025 oraz 2025/2026 z biblioteki szkolnej korzystało 96 dzieci i młodzieży (z tego z wypożyczalni 90 osób, natomiast z czytelnia 96).**

12. Zespół Szkół zapewnia **bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę w budynku jak i na terenie szkoły.**

W Zespole Szkół obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

Dyrektor Zespołu Szkół powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań ewakuacyjnych.

W Zespole Szkół **nie jest prowadzony monitoring wizyjny**. W celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa, drzwi wejściowe szkoły są zamykane po rozpoczęciu

pierwszej godziny lekcyjnej. Wszyscy pracownicy Zespołu Szkół posiadają karty elektroniczne umożliwiające wejście i wyjście z budynku szkoły.

Mając na uwadze bezpieczeństwo dzieci, a także zabezpieczenie mienia szkoły, po oględzinach bazy szkolnej, Komisja Rewizyjna rekomenduje rozważenie przez organ prowadzący podjęcie działań zmierzających do realizacji zadania, polegającego na sporządzeniu dokumentacji (jeśli taka jest wymagana) i instalacji monitoringu wizyjnego w trzech lokalizacjach, tj. przy wejściu do budynku, na głównym holu szkoły, na placu zabaw.

**Zgodnie z w/w przytoczonymi zapisami Statutu Zespołu Szkół, Pani Dyrektor poinformowała Komisję Rewizyjną, że:**

- 1) Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego znajduje się w widocznym miejscu w budynku szkoły tj. na parterze, na holu głównym.
- 2) w 2024r. w związku z rozpoczęciem roku szkolnego 2024/2025 w dniu 29.09.2024 i 06.06.2025 została przeprowadzona próbna ewakuacja uczniów i pracowników, natomiast w 2025r. w związku z rozpoczęciem roku szkolnego 2025/2026 ewakuację pracowników i uczniów przeprowadzono w dniu 19.09.2025
- 3) zgodnie ze Statutem wychowawcy oddziałów każdego roku zapoznają uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
- 4) Dyrektor każdego roku powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań ewakuacyjnych. Aktualnie w 2025r. jest nim nauczyciel pan Dariusz Filimoniuk
- 5) w celu zapewnienia bezpieczeństwa na terenie szkoły drzwi wejściowe do budynku są zamykane po rozpoczęciu pierwszej godziny lekcyjnej.
- 6) wszyscy pracownicy Zespołu Szkół posiadają karty elektroniczne umożliwiające wejście i wyjście z budynku szkoły. Łącznie wydano 120 kart ( 44 – nauczyciele, 12 – pracownicy niepedagogiczni i 64 - rodzice).

**Dokumentami potwierdzającymi posiadanie kart elektronicznych były listy osób, które otrzymały karty.**

13. Zespół Szkół organizuje **doradztwo zawodowe** dla uczniów klas VII i VIII. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które

zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.

Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami. Obecnie w zajęciach uczestniczy 14 uczniów.

14. Zespół Szkół prowadzi **innowacje pedagogiczne**, będące nowatorskimi rozwiązaniami programowymi, organizacyjnymi lub metodycznymi, mającymi na celu poprawę jakości pracy szkoły.

Na stronie internetowej Zespołu Szkół link:

<https://zssbielskpodl1.edupage.org/text36/>

w zakładce „Innowacje” znajduje się materiał opisowo – zdjęciowy wdrażanych przez nauczycieli innowacji, takich jak:

- 1) **Innowacja pedagogiczna „Pozwól mi zrobić to samemu”**, która została wdrożona we wrześniu 2024 roku w klasach I–III Szkoły Podstawowej. Jej głównym celem było wspieranie samodzielności uczniów poprzez działanie, doświadczanie i aktywne uczestnictwo w codziennych sytuacjach edukacyjnych i życiowych.

W ramach realizacji innowacji prowadzono szereg działań zarówno w szkole, jak i poza nią, a mianowicie:

- a) **zajęcia praktyczne w klasie i szkole**: dzieci uczestniczyły w codziennych czynnościach (nakrywanie do stołu, porządkowanie, przygotowywanie prostych posiłków, ubieranie się samodzielnie);
- b) **zajęcia terenowe** – spacerzy tematyczne, obserwacja przyrody, zabawy na świeżym powietrzu;
- c) **wyjścia edukacyjne** – do biblioteki, sklepu, muzeum, straży pożarnej czy innych instytucji użyteczności publicznej. Uczniowie samodzielnie przygotowywali się do wyjścia;
- d) **wycieczka szkolna** – podsumowująca dotychczasowe działania. Uczniowie mogli samodzielnie podejmować decyzje, współpracować w grupie, uczestniczyć w zadaniach praktycznych oraz rozwijać kompetencje społeczne.

2) **Innowacja pedagogiczna "Godzina R - czas wspólnej aktywności"**

W bieżącym roku szkolnym Zespół Szkół realizuje innowację pedagogiczną "Godzina R- czas wspólnej aktywności". Celem innowacji jest mobilizacja uczniów do systematycznej aktywności fizycznej poprzez udział w codziennych zajęciach ruchowych. Adresatami i uczestnikami innowacji są uczniowie uczęszczający na zajęcia edukacji zdrowotnej. Każdy uczestnik innowacji opracował własny zestaw ćwiczeń, który może zaprezentować podczas wspólnej aktywności. Spotkania odbywają się cyklicznie w każdym dniu o innej wyznaczonej przez organizatora godzinie. Uczniowie wcielają się w rolę trenera i przedstawiają ćwiczenia grupie.

Nad sprawnym przebiegiem zdarzenia czuwają opiekunowie, czas ćwiczeń wyznacza klepsydra.

3) **Powtórki z lapbookiem** – jako pomoc dydaktyczna do utrwalenia zagadnień z lektur przed sprawdzianem oraz egzaminem ósmoklasisty.

W celu usystematyzowania wiadomości z zakresu omawianych utworów literackich (lektury obowiązkowe i uzupełniające), uczniowie poszczególnych klas indywidualnie, grupowo lub zespołowo przygotowywali „książeczki na kolanach” czyli lapbooki. Znalazły się w nich rysunki, zdjęcia, bazy słówek, terminy, teksty, które ułatwiały zapamiętanie informacji. Powstały barwne „książeczki na kolanie”, plakaty oraz przestrzenne formy np. „Plac Broni”. Wizualny sposób przedstawienia materiału pozwolił na skuteczniejsze usystematyzowanie omawianych treści oraz uatrakcyjnił lekcje powtórkowe.

4) **Dzień wyjątkowego ucznia** – innowacja pedagogiczna. Głównym założeniem innowacji jest zwrócenie uwagi uczniów na korzyści wynikające z aktywnego udziału w życiu szkoły oraz właściwego funkcjonowania w społeczeństwie. Tytuł „Wyjątkowego ucznia” jest przyznawany po każdym miesiącu nauki. Uczniowie wspólnie opracowali listę nagród przewidzianych do realizacji w wybranym dniu. Wyróżniony uczeń sam decyduje o rodzaju nagrody.

15. Zgodnie ze „Statutem Zespołu Szkół” Zespół Szkół **współpracuje z rodzicami poprzez:**

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem

- (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, wigilia, Święto Rodzinki;
  - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych podczas codziennych kontaktów;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań (tj. organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu; prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego). Zebrania z rodzicami są protokołowane.

**Komisja Rewizyjna po przeanalizowaniu zapisów Statutu w tym zakresie dodatkowo zapoznała** się z materiałem opisowym umieszczonym na stronie internetowej Zespołu Szkół link: <https://zssbielskpodl1.edupage.org/text22/>

W zakładce „Rodzice są partnerami szkoły”, gdzie zostały podane przykłady współpracy Szkoły z rodzicami uczniów i nauczycieli, cyt.:

„W szkole działa zespół do spraw współpracy z rodzicami. Na początku każdego roku szkolnego wspólnie z Radą Rodziców opracowywany jest plan działań. Do najważniejszych zadań realizowanych we współpracy z rodzicami zalicza się:

- organizacja kiermaszy odzieży,
- pomoc w przygotowaniach oraz udział w uroczystej Wigilii szkolnej,
- udział w zabawie karnawałowej,
- udział w spotkaniach ze specjalistami, w tym z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Bielsku Podlaskim

Najważniejszą imprezą, integrującą całą społeczność szkolną, w tym rodziców, uczniów oraz nauczycieli, jest **Święto Rodzinki**. To festyn rodzinny, którego celem jest promowanie wartości rodziny oraz zdrowego stylu życia. Uczniowie poprzez recytacje wierszy, śpiew i taniec wyrażają wdzięczność swoim Rodzicom. Całe

Rodziny mogą sprawdzić się w zmaganiach sportowych o puchar Dyrektora szkoły.  
Jest czas na wspólną zabawę oraz biesiadę przy ognisku.

Rodzice za swoje zaangażowanie w prace na rzecz szkoły są nagradzani pamiątkowymi dyplomami.”

16. Zgodnie ze Statutem Zespołu Szkół uczniowie mają określonych wiele praw. Jednym z istotnych praw ucznia jest **prawo do pomocy materialnej** ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są: stypendia szkolne, wyprawka szkolna, zasiłek losowy.

**Pani Dyrektor poinformowała Komisję Rewizyjną, że:**

1) w roku szkolnym 2024/2025:

- a) pomoc o charakterze socjalnym (wyprawka szkolna) otrzymało -22 uczniów (w ogólnej kwocie 4.950,00 zł),
- b) wsparcie rzeczowe w postaci :
  - kart świątecznych na zakupy spożywcze w sklepach Arhelan – 32 uczniów,
  - ubrania i buty – 4 uczniów,
  - przybory szkolne - 3 uczniów.

2) w roku szkolnym 2025/2026:

- a) pomoc o charakterze socjalnym (wyprawka szkolna) otrzymało - 25 uczniów (w ogólnej kwocie 5.625,00 zł),
- b) pomoc o charakterze motywacyjnym – otrzymało 3 uczniów (w ogólnej kwocie 645 zł).

## **XII. Dowóz uczniów do Zespołu Szkół**

**Zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dzieciom niepełnosprawnym do szkoły jest obowiązkiem gmin** (podstawa prawna: art. 32 ust. 6 oraz art. 39 ust. 4 i art. 39a ustawy Prawo oświatowe).

**W przypadku szkoły prowadzonej przez powiat, powiat w porozumieniu z gminami może:**

1. zorganizować bezpłatny transport i opiekę we własnym zakresie, albo
2. zawrzeć umowę z rodzicami i zwrócić koszty przewozu według wzoru określonego w art. 39a ustawy Prawo oświatowe (koszt = (a-b) × c, gdzie a – km przewozu, b – km do pracy, c – stawka za km ustalana uchwałą rady gminy).

**Na pytanie Komisji Rewizyjnej w zakresie organizacji dowozu dzieci i młodzieży niepełnosprawnej z terenu powiatu bielskiego do Zespołu Szkół w Bielsku Podlaskim, Pani Dyrektor odpowiedziała, że niektóre gminy dowożą uczniów do szkoły swoim transportem (np. Gmina Rudka, Gmina Brańsk, Boćki, Gmina Bielsk Podlaski), Gmina Wyszki zleca dowóz dzieci do Zespołu Szkół firmie pn. Podlaska Komunikacja Samochodowa Nova Spółka Akcyjna w Białymstoku. Niektórzy rodzice sami dowożą swoje dzieci do Zespołu Szkół własnym transportem.**

Z dotychczasowych jednak doświadczeń (potrzeba wyjazdu z dziećmi w grupach na basen, do Bielskiego Domu kultury, na różne wycieczki, np. do lasu) i zwiększającej się liczby dzieci niepełnosprawnych wynika, iż niezależnie od dotychczasowego rozwiązania w zakresie transportu, pożądane jest, aby Zespół Szkół dysponował własnym samochodem typu BUS. Samochód powinien być niskopodłogowy, przystosowany do transportu osób niepełnosprawnych, przede wszystkim dostosowanym do „wózkowiczów”.

**Komisja Rewizyjna, mając na uwadze powyższe, rekomenduje do organu prowadzącego podjęcie działań związanych z ewentualnym pozyskaniem środków zewnętrznych na zakup ww niskopodłogowego samochodu BUS (przystosowanego do transportu osób z niepełnosprawnościami, w tym przede wszystkim dzieci na wózkach) z przeznaczeniem na potrzeby Zespołu Szkół w Bielsku Podlaskim;**

### **XIII. Aktualne zasoby kadrowe i kwalifikacje pracowników w Zespole Szkół - nauczyciele i inni pracownicy**

**1. Liczba pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół na dzień kontroli ogółem wynosiła 57 , w tym:**

**1) Nauczyciele - 44 osoby (41,06 etatów), w tym:**

a) dyrektor – 1 osoba – umowa o pracę;

b) wicedyrektor – 1 osoba - umowa o pracę;

c) nauczyciele zajęć edukacyjnych, świetlicowych, bibliotecznych - 33 osoby – umowa o pracę;

d) nauczyciele specjaliści – 9 osób – realizujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej), w tym:

- psycholog – 1 osoba – umowa o pracę
- pedagog/zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego – 1 osoba – umowa o pracę
- nauczyciele zajęć rewalidacyjnych – 7 osób – umowa o pracę.

**2) Pracownicy obsługi i administracji – 13 osób (10,38 etatów), w tym:**

- a) specjalista ds. bhp – 1 osoba (0,13 etatu) - umowa o pracę
- b) kierownik gospodarczy – 1 osoba (cały etat) - umowa o pracę
- c) sekretarz – 1 osoba (cały etat) – umowa o pracę
- d) konserwator – 1 osoba (cały etat) – umowa o pracę
- e) sprzątaczk/pomoc nauczyciela – 1 osoba (0,75 etatu, w tym 0,25 etatu sprzątaczk/0,5 etatu pomoc nauczyciela) – umowa o pracę
- f) pomoc kuchenna/pomoc nauczyciela – 2 osoby (2 x 0,75 etatu, w tym 2 x 0,25 etatu pomoc kuchenna/ 2 x 0,5 etatu pomoc nauczyciela) – umowa o pracę
- g) sprzątaczk – 2 osoby (2 x cały etat) - umowa o pracę
- h) pomoc nauczyciela – 4 osoby ( 2 x 0,75 etatu oraz 2 x 0,75 etatu – prace interwencyjne)

Na podstawie analizy akt osobowych oraz **wyjaśnień Dyrektora Zespołu Szkół** ustalono, iż zatrudnieni pracownicy (nauczyciele, specjaliści, pracownicy obsługi i administracji) **spełniają wymogi kwalifikacyjne określone w przepisach prawa**, (wyjątek stanowią 2 nauczycielki, które nie posiadają pełnych kwalifikacji i zostały zatrudnione za zgodą Kuratora Oświaty – nauczycielki są w trakcie studiów i w lutym 2026 będą posiadały pełne kwalifikacje).

2. **Szkolenia.** Na podstawie analizy akt osobowych oraz informacji sporządzonej przez Dyrektora Zespołu Szkół stwierdzono, iż pracownicy ww. jednostki podnoszą swoje kwalifikacje zawodowe, poprzez uczestnictwo w szkoleniach zewnętrznych. Zarówno Dyrektor oraz pracownicy jednostki uczestniczyli **w 2024 - 2025r. w szkoleniach podnoszących wiedzę i umiejętności zawodowe**, takie jak:

- 1) Opracowanie modelu funkcjonowania Specjalistycznych Centrów –Wspierających Edukację Włączającą (SCWEW).
- 2) AI, czyli sztuczna inteligencja – wsparcie edukacji.
- 3) Sztuczna inteligencja w edukacji.
- 4) Standardy ochrony małoletnich – nowe obowiązki dyrektorów.

- 5) Dyrektor – lider zespołu, o kompetencjach psychospołecznych.
- 6) Planowanie nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2024-2025.
- 7) Planowanie nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2025-2026.
- 8) Dlaczego warto doceniać pracowników.
- 9) Mały świat wielkich bodźców.
- 10) Techniki radzenia sobie z konfliktem,
- 11) Rodzic trudny czy wymagający – o kłopotliwej komunikacji.
- 12) Ocenianie wewnątrzszkolne- bieżące, klasyfikacja śródroczna.
- 13) Ochrona Danych Osobowych.
- 14) Jak wspierać uczniów w radzeniu sobie z emocjami.
- 15) Samoobrona dla pracowników szkół specjalnych.
- 16) Studia podyplomowe z zakresu:
  - a) socjoterapia,
  - b) surdopedagogika,
  - c) tyflopädagogika.

W szkole funkcjonuje WDN (wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli), ponadto wszyscy nauczyciele mają zapewniony dostęp do platformy „Akademia Librus” z różnorodną ofertą szkoleń.

**Komisja Rewizyjna dokonując obserwacji własnych, a także rozmawiając z Dyrekcją Szkoły jak również niektórymi pracownikami Zespołu Szkół zauważyła potrzebę zwiększenia zatrudnienia o 1 etat pomocy nauczyciela z powodu trudności ruchowych uczniów, samoobsługowych i funkcjonowania społecznego (bardzo agresywne zachowania niektórych dzieci). W związku z tym Komisja udziela rekomendacji w tym zakresie.**

#### **XIV. Warunki lokalowe Zespołu Szkół**

Na stronie internetowej Zespołu Szkół, link <https://zssbielskpodl1.edupage.org/text21/> znajduje się szczegółowy opis bazy szkolnej Zespołu Szkół, w tym między innymi jest następująca informacja:

1. Po zmianie siedziby szkoły oraz przeprowadzonym remoncie, wszystkie obiekty bazy szkolnej są nowoczesne oraz dostosowane do potrzeb uczniów.
2. Obiekt szkolny nie posiada barier architektonicznych (posiada windę osobową wewnętrzną, podnośnik wewnętrzny oraz podjazd dla wózków).

3. W szkole znajdują się sale edukacji wczesnoszkolnej, w tym przystosowane do nauki uczniów z autyzmem. Każda z nich posiada komplet ergonomicznych stolików i krzeseł, przystosowanych do wzrostu uczniów, oraz regały, w których uczniowie przechowują podręczniki i przybory szkolne. Sale wyposażone są w nowoczesne i różnorodne pomoce dydaktyczne, tablice interaktywne lub ekrany multimedialne.
4. Starsi uczniowie szkoły korzystają z bogato wyposażonych pracowni przedmiotowych. Szkoła posiada nowoczesną pracownię komputerową, pracownię matematyczną, j. polskiego, j. angielskiego, zajęć artystycznych, religii, zajęć technicznych, geografii oraz przedmiotów przyrodniczych. W pracowni przyrodniczej wyodrębniony jest kącik hodowli zwierząt, którymi uczniowie się opiekują.
5. Poza typowymi pracowniami przedmiotowymi w szkole znajdują się klasopracownie dla uczniów szkoły podstawowej oraz SPP. Wszystkie sale wyposażone są w kąciki sanitarne z umywalkami oraz meble, w których uczniowie zostawiają książki i przybory szkolne. O wygląd klasopracowni dbają także sami uczniowie, którzy pod opieką nauczycieli wykonują różnorodne prace plastyczne i techniczne.
6. Uczniowie podczas zajęć przysposobienia do pracy oraz techniki korzystają z **pracowni technicznej** oraz bogato wyposażonej pracowni **gospodarstwa domowego**.
7. W szkole znajduje się również **mieszkanie treningowe**, w którym uczniowie nabywają umiejętności niezbędne w codziennym funkcjonowaniu (zmiana pościeli, odkurzanie, układanie w szafie, szufladach itp.),
8. W Zespole Szkół znajdują się **gabinety specjalistyczne**:
  - a) dwa gabinety logopedyczne,
  - b) dwa gabinety do zajęć korekcyjno- kompensacyjnych,
  - c) dwa gabinety do terapii Biofeedback EEG,
  - d) sala do zajęć korekcji wad postawy,
  - e) sala integracji sensorycznej,
  - f) sala doświadczania świata,
  - g) sala do rehabilitacji ruchowej.
9. Szkoła posiada gabinet **pedagoga i psychologa** oraz **gabinet pielęgniarki**, w których uczniowie mogą liczyć na pomoc specjalistów a rodzice na fachową poradę. W szkole jest sala **gimnastyczna** wyposażona w niezbędny sprzęt do zajęć wychowania fizycznego. Jest również **siłownia** oraz **asfaltowe boisko** do gry w koszykówkę. Uczniowie mogą korzystać z zaplecza sanitarnego szkoły oraz sauny.

10. Miejszem, do którego chętnie uczęszczają uczniowie, jest **szkolna biblioteka**. Bogate zbiory książek, czasopism, przewodników, encyklopedii, słowników, lektur oraz wspaniały wystrój zachęcają uczniów do częstego odwiedzania szkolnej biblioteki.
11. W szkole funkcjonuje dobrze wyposażona **świetlica**. Uczniowie korzystają z trzech pomieszczeń, w tym sali ze sprzętem RTV. Do dyspozycji uczniów jest **plac zabaw**.
12. Ważne uroczystości szkolne odbywają się w specjalnie przeznaczonych do tego celu auli szkolnej. W pomieszczeniu swobodnie mogą przebywać wszyscy uczniowie szkoły. **Aula szkolna** to miejsce, w którym odbywają się zebrania z Rodzicami oraz szkolenia i zebrania Rady Pedagogicznej.
13. Szczególnym miejscem w Zespole Szkół jest **Izba Patrona**. W pomieszczeniu tym znajdują się publikacje oraz pamiątki związane z osobą Jana Pawła II.
14. Teren wokół szkoły zagospodarowany jest w sposób umożliwiający wszechstronny kontakt z przyrodą. Uczniowie korzystają z zasobów środowiska przyrodniczego, uczestniczą w terenowych zajęciach edukacyjnych oraz praktycznych zajęciach ogrodniczych. Założony **ogród** jest również miejscem relaksu i aktywnego odpoczynku.

**Pani Dyrektor oprowadziła Członków Komisji Rewizyjnej po szkole i zapoznała ich z warunkami lokalowymi budynku**, w tym salami dydaktycznymi, gabinetami specjalistycznymi, stołówką, pomieszczeniami administracyjnymi, salą gimnastyczną, szatniami itd.

Na wstępie należy podkreślić, że Komisja Rewizyjna zapoznała się z warunkami lokalowymi Zespołu Szkół. **Są one a poziomie więcej niż dobrym. Szkoła jest dobrze wyposażona, przyjazna dla uczniów, bardzo nowoczesna, czysta i zadbana.**

Członkowie Komisji Rewizyjnej zwrócili jednak szczególną uwagę na:

- zawilgocenie (zapach pleśni, grzyba) w tzw. mieszkaniu treningowym (**pkt. 7 wyżej**), w którym to podczas wizytowania przez Komisję Rewizyjną w pomieszczeniu były obecne dzieci. Z wyjaśnień Pani Dyrektor wynikało, iż przyczyną takich warunków w tym pomieszczeniu jest przeciekający dach łącznika.
- na panującą bardzo niską temperaturę w sali gimnastycznej, w której także przebywały dzieci. Sala jest nieocieplona, pokryta blachą z zewnątrz i wewnątrz. Jest słabo izolowana, przez co koszty ogrzewania mogą być bardzo duże, nie dając pożądanego efektu cieplnego, nawet przy jej ogrzewaniu;

Ponadto członkowie Komisji Rewizyjnej po obejrzeniu budynku szkoły i rozmowach z Dyrekcją widzą możliwość przekształcenia niektórych pomieszczeń znajdujących się w podpiwniczeniu na pomieszczenia rehabilitacyjno – terapeutyczne i udzielają w tym zakresie rekomendacji.

**XV. Podsumowując „Warunki lokalowe Zespołu Szkół” Komisja Rewizyjna po oględzinach bazy szkolnej, rekomenduje o rozważenie przez organ prowadzący podjęcie działań zmierzających:**

- 1) do ewentualnego przekształcenia sali gimnastycznej w salę o standardzie pasywnym z zastosowaniem działań proekologicznych lub podjęcie innych gruntownych działań modernizacyjnych sali w celu uzyskania oszczędności na ogrzewaniu i zapewnienie odpowiedniej temperatury w sali; informacyjnie Komisja podaje, że pasywne sale gimnastyczne powstały między innymi w Turku i Tarnowie;
- 2) modernizację dachu auli i łącznika prowadzącego do sali gimnastycznej, oraz osuszenie i odgrzybienie pomieszczenia (mieszkania treningowego); Sprawa zdaniem Komisji jest pilna.
- 3) zagospodarowanie niewykorzystanych pomieszczeń w podpiwniczeniu budynku szkoły na pomieszczenia rehabilitacyjno – terapeutyczne dla dzieci

**Zdaniem Komisji Rewizyjnej baza lokalowa Zespołu Szkół w pozostałym zakresie jest ogólnie na więcej niż dobrym poziomie a szkoła, tak jak podkreślono wcześniej jest dobrze wyposażona, przyjazna dla uczniów, bardzo nowoczesna, czysta i zadbana.**

**XVI. Informowanie mieszkańców o zakresie wykonywanych zadań i promocji Zespołu Szkół**

1. Zespół Szkół w Bielsku Podlaskim realizuje obowiązek informacyjny poprzez publikację niezbędnych danych i dokumentów na oficjalnej stronie Zespołu Szkół, link: <https://zssbielskpodl1.edupage.org/>

**Komisja Rewizyjna w protokole z dnia 19.11.2025r. wymieniła tytuły poszczególnych zakładek, które pomija w niniejszym sprawozdaniu. Z nazwami zakładki oraz ich zawartością można się zapoznać bezpośrednio na ww stronie lub w ww protokole.**

2. **Strona BIP (Biuletyn Informacji Publicznej)** - stronę Zespół Szkół prowadzi pod linkiem: [https://bip-stbielsk.wrotapodlasia.pl/jedn\\_org\\_po/szkoly/zss/](https://bip-stbielsk.wrotapodlasia.pl/jedn_org_po/szkoly/zss/)

**Komisja Rewizyjna w protokole z dnia 19.11.2025r.** wymieniła główne akty prawne regulujące BIP, a mianowicie: ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz.U. z 2022, poz.902) oraz rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz.U. Nr 10, poz. 68). W niniejszym sprawozdaniu pominięto natomiast występujące w protokole krótkie komentarze dotyczące tych aktów prawnych.

3. Zespół Szkół jest obecny także **na Facebook** link:

[https://www.facebook.com/people/Zesp%C3%B3l-Szk%C3%B3l-Szczeg%C3%B3lnych-im-Jana-Paw%C5%82a-II-w-Bielsku-Podlaskim/61551040148732/?paipv=0&eav=Afawx4nYxiSE\\_qH\\_gcUQjyZZmj0NYo6aMKaW\\_CygXCfXklBJzi\\_dJaZqyvUskmdhHNs&\\_rdr](https://www.facebook.com/people/Zesp%C3%B3l-Szk%C3%B3l-Szczeg%C3%B3lnych-im-Jana-Paw%C5%82a-II-w-Bielsku-Podlaskim/61551040148732/?paipv=0&eav=Afawx4nYxiSE_qH_gcUQjyZZmj0NYo6aMKaW_CygXCfXklBJzi_dJaZqyvUskmdhHNs&_rdr)

## **XVII. Obsługa finansowa w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości**

1. **Rada Powiatu w Bielsku Podlaskim w dniu 24 września 2020r.** podjęła uchwałę Nr XVIII/108/20 w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowej powiatowych jednostek organizacyjnych zaliczanych do sektora finansów publicznych.

- 1) Rada Powiatu z dniem 1 stycznia 2021 roku zapewniła wspólną obsługę finansową jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Bielski, w tym między innymi Zespołowi Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim, ul. Wojska Polskiego 17, 17-100 Bielsk Podlaski (ZSS).
- 2) Jednostką obsługującą, prowadzącą wspólną obsługę zostało Starostwo Powiatowe w Bielsku Podlaskim, a konkretnie Wydział Budżetu i Finansów.
- 3) **W ramach wspólnej obsługi powierzono Starostwu Powiatowemu – jednostce obsługującej - w całości obowiązki w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości Zespołu Szkół, w szczególności:**
  - a) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej,
  - b) wypłacanie wynagrodzeń i świadczeń pieniężnych, rozliczenie z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym;

- c) opracowanie uregulowań wewnętrznych z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych;
- d) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- e) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- f) prowadzenie obsługi rachunków bankowych oraz wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych;
- g) nadzór nad realizacją planu finansowego oraz bieżącą informację o sytuacji finansowej jednostek obsługiwanych;
- h) terminowe sporządzenie sprawozdań budżetowych i finansowych;
- i) rozliczenie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych;
- j) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania projektów planów finansowych i ich zmian, sprawozdań statystycznych i obsługi Systemu Informacji Oświatowej oraz przygotowywanie danych do sprawozdań o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli.

2. Na podstawie ww uchwały Rady Powiatu w dniu 3 grudnia 2020r. Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim podjął uchwałę nr 34/144/20 w sprawie ustalenia procedury organizacji wspólnej obsługi finansowej jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Bielski.

- 1) Starostwo Powiatowe w Bielsku Podlaskim, jako jednostka obsługująca, uprawnione jest do prowadzenia obsługi z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości odrębnie dla każdej jednostki obsługiwanej, w tym między innymi Zespołu Szkół Specjalnych, a w szczególności:
  - a) wykonywania dyspozycji środkami finansowymi zleconych przez Dyrektora Zespołu Szkół;
  - b) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
  - c) planowania i statystyki oraz sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych i statystycznych w zakresie realizowanych zadań;

- d) współpracy z dyrektorem Zespołu Szkół przy opracowaniu projektów planów finansowych dochodów i wydatków i ich zmian w ciągu roku budżetowego;
  - e) prowadzenia ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz pomocy dydaktycznych w specjalistycznych programach na podstawie dokumentu zakupu lub wytworzenia;
  - f) rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie Zespołu Szkół;
  - g) windykacji należności;
  - h) archiwizowania dokumentacji księgowej;
  - i) naliczania, rozliczania i dokonywania wypłat wynagrodzeń i potrąceń od wynagrodzeń;
  - j) sporządzania obowiązujących deklaracji podatkowych i prowadzenie rozliczeń z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych;
  - k) wykonywania obowiązków wynikających z przepisów o ubezpieczeniach społecznych;
  - l) sporządzania sprawozdawczości opisowej półrocznej i rocznej z wykonania planu finansowego Zespołu Szkół;
  - m) prowadzenia obsługi finansowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - n) ewidencja i rozliczania podatku VAT;
  - o) przygotowania wypłat dla pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę na podstawie otrzymanej dokumentacji, w tym sporządzanie w razie potrzeby Rp-7;
  - p) obliczanie i ustalanie prawa do zasiłku chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego, wychowawczego itp. dla pracowników Zespołu Szkół;
  - q) przekazywania potrzebnych danych do jednostek oświatowych celem wprowadzania ich do Systemu Informacji Oświatowej;
  - r) sporządzenia i dokonywania aktualizacji dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, obiegu i kontroli dokumentów księgowych;
  - s) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu i zakresie określonym niniejszą uchwałą.
- 2) Jednostki oświatowe, w tym Zespół Szkół, jako jednostki obsługiwane, każda odrębnie zobowiązane są do:

- a) terminowego dostarczania do Starostwa Powiatowego wszystkich dokumentów księgowych, najpóźniej 3 dni robocze przed terminem płatności;
- b) zawierania umów na dostawę materiałów i usług dotyczących bieżącej działalności jednostki; opisywania i sprawdzania dokumentów księgowych pod względem merytorycznym;
- c) dokonywania wstępnej akceptacji dokumentów księgowych pod względem zgodności z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
- d) zatwierdzania do wypłaty dowodów księgowych przez dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną, podpisywania projektów planów finansowych i planów finansowych oraz zmian planu w ciągu roku, podpisywania przelewów;
- e) ścisłej współpracy z jednostką obsługującą;
- f) prowadzenia Księgi inwentarzowej środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz pomocy dydaktycznych;
- g) powołania komisji inwentaryzacyjnej w celu przeprowadzenia inwentaryzacji majątku jednostki;
- h) sporządzania sprawozdań statystycznych dotyczących realizowanych zadań.

W Starostwie Powiatowym, jako jednostce, której powierzono, między innymi obsługę finansowo – księgowo – płacową Zespołu Szkół, o czym mowa wyżej, zadania w tym zakresie wykonuje bezpośrednio **Pan Wojciech Kazimierz Popławski – Inspektor Wydziału Budżetu i Finansów Starostwa Powiatowego w Bielsku Podlaskim**, którego obowiązki służbowe dotyczą w szczególności **obsługi finansowo – księgowo - płacowej** kontrolowanej jednostki (zakres czynności Pana Wojciecha Kazimierza Popławskiego z dnia 10.04.2025r.)

## **XVIII. Instrukcje i regulaminy w zakresie spraw finansowo – księgowych**

W czasie kontroli **Komisja Rewizyjna** otrzymała następujące dokumenty proceduralne przygotowane przez:

## **1. Starostwo Powiatowe :**

- 1) **Zarządzenie nr 37/22 z dnia 12 grudnia 2022r. Starosty Bielskiego w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II ul. Wojska Polskiego 17, 17-100 Bielsk Podlaski.** W załączniku do Zarządzenia zostały określone zasady ogólne, zakładowy plan kot, opis przechowywania i ochrony danych. Wykonywanie zarządzenia powierzono Skarbnikowi Powiatu, Naczelnikowi Wydziału Organizacyjno-Prawnego, Naczelnikowi Wydziału Oświaty, Kultury i Ochrony Zdrowia oraz Dyrektorom jednostek oświatowych dla których organem prowadzącym jest Powiat Bielski.

## **2. Zespół Szkół:**

- 1) w dniu 13 września 2021r. Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim wydał Zarządzenie nr 16/2021 w sprawie: regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 zł. – obowiązujący w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim.

**Osobą odpowiedzialną za prowadzenie postępowań z zakresu Prawa zamówień publicznych** w kontrolowanej jednostce jest Kierownik gospodarczy w Zespole Szkół Specjalnych w Bielsku Podlaskim Pan Stanisław Popławski (zakres czynności z dnia 22.07.2009r.).

### **2) kontrola zarządcza:**

- a) Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12/2018r., dotyczącego Regulaminu kontroli zarządczej w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim.
- b) Zarządzenie nr 1/2024 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim z dnia 2 stycznia 2024r. w sprawie: prowadzenia kontroli zarządczej w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim;  
Zarządzeniem tym wprowadzono w kontrolowanej jednostce na 2024r.:
  - Plan i harmonogram kontroli zarządczej (załącznik r 1),
  - Rejestr celów i ryzyka (załącznik r 2),
- c) **Zarządzenie nr 1/2025** Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim z dnia 2 stycznia 2025r. w sprawie:

prowadzenia kontroli zarządczej w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim;

Zarządzeniem tym wprowadzono w kontrolowanej jednostce na 2025r.:

- Plan i harmonogram kontroli zarządczej (załącznik r 1),
- Rejestr celów i ryzyka (załącznik r 2).

**3) Zarządzenie nr 2 /2025** Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim z dnia 2 stycznia 2025r. w sprawie wyznaczenia Administratora Systemów Informatycznych w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim;

**4) Zarządzenie nr 3/2025** Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim z dnia 30 kwietnia 2025r. w sprawie upoważnienia do podpisywania dokumentów księgowych w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim.

W załączniku do zarządzenia wskazane są stanowiska, imiona i nazwiska osób oraz wzory podpisu tych osób, które zostały upoważnione przez Dyrektora Zespołu Szkół do dokonywania czynności wskazanych w załączniku, tj:

- a) podpisywania dokumentów księgowych jako sporządzający i pod względem formalno – rachunkowym;
- b) opisywania dokumentów księgowych, dotyczących spraw jednostki oświatowej;
- c) podpisywania dokumentów księgowych pod względem merytorycznym, dotyczących spraw jednostki oświatowej;
- d) podpisywania dokumentów pod względem zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych (dotyczy zarówno zamówień realizowanych w trybie ustawy, jak i poza ustawą Pzp);
- e) zatwierdzania dokumentów do wypłaty;
- f) podpisywania przelewów i innych dokumentów bankowych zgodnie z kartą wzorów podpisu w wersji papierowej i elektronicznej;
- g) podpisywania dokumentów księgowych, w tym faktur i not księgowych, dotyczących spraw jednostki oświatowej;
- h) stwierdzania za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów.

Ponadto w Zarządzeniu Pani Dyrektor kontrolowanej jednostki potwierdziła podział czynności, szczegółowo wykazanych wyżej, w załączniku do wyżej wskazanego zarządzenia.

**Komisja Rewizyjna sprawdziła wrywkowo kilka dowodów księgowych (faktur) pod kątem zgodności kontroli wewnętrznej operacji gospodarczej z ww Zarządzeniem nr 3/2025 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim z dnia 30 kwietnia 2025r. w sprawie upoważnienia do podpisywania dokumentów księgowych w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim.**

**Wnioski Komisji Rewizyjnej :**

1. Zewnętrzne dowody zdarzenia gospodarczego na odwrotnej stronie dokumentu (np. faktury) były prawidłowo opisane, zawierały pieczątki i podpisy osób wymienionych w ww Zarządzeniu. Pieczęcie wskazujące na rodzaj przeprowadzonej kontroli wewnętrznej były następujące:
  - 1) „Zatwierdzono pod względem merytorycznym”,
  - 2) „Zamówienia dokonano poza ustawą Pzp art.2 ust.1 pt. 1 ustawy PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH”,
  - 3) „Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym”,  
pieczęć i podpis Dyrektora Zespołu Szkół,
  - 4) dekretacja wydatku, kwota, podpis dekretującego, informacja, że „Dokonano czynności zgodnie z art. 54 ust.1 pkt. 2,3 pkt. 3 u.o.f.p.”, „Zatwierdzone do wypłaty” przez Kierownika jednostki (Dyrektora Zespołu Szkół).
2. Na odwrotnej stronie dokumentów zewnętrznych (np.f-ktury) były zamieszczone informacje o zakończeniu operacji (w postaci pieczęci z uzupełnieniem treści), a mianowicie:
  - 1) „ZAPŁACONO czekiem / przelewem dnia ..”,
  - 2) „Zakup wykorzystywany do działalności: 1) niepodlegającej opodatkowaniu VAT (publicznej), 2) zwolnionej od pod. VAT, 3) podlegającej stawkom VAT, t.23%, 8%, 5% (zaznaczyć właściwą)”

**Komisja Rewizyjna nie wniosła zastrzeżeń .**

## XVIII. Sprawozdania finansowe i budżetowe

### 1. Sprawozdania finansowe dotyczą jednostek prowadzących księgi rachunkowe.

Księgi Zespołu Szkół prowadzone są w ramach wspólnej obsługi przez Starostwo Powiatowe, o czym mowa wyżej (**pkt. XVI**).

Sprawozdania finansowe są dokumentami obrazującymi sytuację majątkową i finansową jednostki. Zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz standardami sprawozdawczości, podstawowymi elementami sprawozdań finansowych są: bilans, rachunek zysków i strat, rachunek przepływów pieniężnych, zestawienie zmian w kapitale własnym, informacja dodatkowa.

Na prośbę **Komisji Rewizyjnej** zostały przedstawione niektóre sprawozdania finansowe kontrolowanej jednostki, a mianowicie:

#### 1) „Bilans” Zespołu Szkół na dzień 31.12. 2024r.;

Bilans pokazuje aktywa (majątek), pasywa (zobowiązania) oraz kapitał własny na określony dzień.

#### a) z Bilansu sprawozdania wynika, że suma aktywów oraz pasywów na dzień 31.12.2024r. była niższa o kwotę **140 615,50 zł., z tego:**

##### aa) w aktywach:

- spadek nastąpił w „Aktywach trwałych” o kwotę 120 036,22 zł.,
- niższe okazały się także „Aktywa obrotowe” o kwotę 20 579,28 zł.

##### ab) w strukturze pasywów:

- spadek nastąpił w „Funduszu” o kwotę 253 050,49 zł.,
- natomiast wzrosła pozycja „Zobowiązań i rezerw na zobowiązania” o kwotę 112 434,99 zł.

**Wniosek:** na podstawie dynamiki danych (rok do roku na określony dzień) wynika, że sytuacja majątkowa Zespołu Szkół na koniec 2024r. była nieco gorsza niż analogicznie na koniec 2023r.

#### 2) „Rachunek Zysków i Strat ” Zespołu Szkół na dzień 31.12. 2024r.;

Sprawozdanie to prezentuje przychody, koszty i wynik finansowy (zysk/strata) za dany okres.

#### a) z Rachunku Zysków i Strat wynika, że na koniec 2024r.:

aa) Zespół Szkół poniósł stratę w wysokości (- 7 077 645,62 zł.). Była ona wyższa niż w 2023r. o kwotę 1 541 669,77 zł.

Główną przyczyną pogorszenia wyniku finansowego kontrolowanej jednostki w 2024r. w porównaniu do stanu na koniec 2023r. był wzrost

kosztów działalności operacyjnej, w tym między innymi wzrost takich kosztów jak :

- zużycie materiałów i energii o kwotę 25 650,53 zł.,
- usługi obce o kwotę 36 016,37 zł.,
- wynagrodzenia o kwotę 1 220 841,96 zł.,
- ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników o kwotę 318 801,98 zł.

Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej Zespołu Szkół na koniec 2024r. były wyższe o kwotę 16 413,61 zł. Główną pozycją przychodów netto z działalności operacyjnej były przychody z tytułu dochodów budżetowych (w 2024r. – 123 253,38 zł.)

Dodatkowo wynik finansowy (w tym wypadku stratę) poprawiają przychody finansowe (odsetki bankowe). Stanowią one jednak mało istotną pozycję. Na koniec 2024r wynosiły one 6 358,05 zł. i były wyższe od stanu na koniec 2023r. o kwotę 2 662,96 zł.

### 3) „Zestawienie zmian w funduszu jednostki” na dzień 31.12.2024r.

„Zestawienie zmian w funduszu jednostki” to część sprawozdania finansowego, która informuje o źródłach zwiększenia funduszu, przyczynach zmniejszenia funduszu, stan funduszu na początek i koniec okresu (pokazuje, jak zmieniła się wartość funduszu jednostki w danym roku obrotowym). Dokument ten wyjaśnia, skąd pochodzą zmiany w kapitale własnym jednostki i jakie były ich kierunki (zwiększenia/zmniejszenia).

W Zespole Szkół „Fundusz jednostki” na koniec 2024r. (BZ) – (9 063 008,38 zł.) w porównaniu do „Funduszu jednostki” na początek roku (BO) – (7 774389,10 zł.) wzrósł o 1 288 619,28 zł. Zwiększenie Funduszu nastąpiło z tytułu zrealizowanych wydatków budżetowych w wysokości 6 854 162,93 zł., natomiast zmniejszenie Funduszu jednostki nastąpiło w związku z zaksięgowaniem straty za rok ubiegły, tj. 2023r..

- 3. Sprawozdawczość budżetowa** dotyczy jednostek sektora finansów publicznych i jest regulowana rozporządzeniem Ministra Finansów (Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej). Dla **Zespołu Szkół** jako

jednostki budżetowej istotne są sprawozdania określone w ww rozporządzeniu  
Najważniejsze z nich to:

**1) Sprawozdania miesięczne/okresowe**

- a) **Rb-27S** – wykonanie planu dochodów budżetowych jednostki (pokazują realizację planu finansowego szkoły w zakresie dochodów budżetowych)
- b) **Rb-28S** – wykonanie planu wydatków budżetowych (pokazują realizację planu finansowego szkoły w zakresie wydatków budżetowych) .
- c) **Rb-Z** – stan zobowiązań według tytułów dłużnych.
- d) **Rb-N** – stan należności.

**2) Sprawozdania roczne**

- a) **Rb-30S** – wykonanie wydatków strukturalnych (ważne przy projektach finansowanych ze środków UE lub programów strukturalnych) .
- b) **Rb-ST** – stan środków na rachunkach bankowych.

**Podczas kontroli udostępniono Komisji Rewizyjnej następujące sprawozdania budżetowe dotyczące Zespołu Szkół:**

- **Rb-27S** – wykonanie planu dochodów budżetowych jednostki (pokazują realizację planu finansowego szkoły w zakresie dochodów budżetowych);  
Plan dochodów budżetowych od początku roku do 30 września 2025r. w Zespole Szkół w dziale 801, rozdział 80102 wynosił 21 500 zł., natomiast dochody wykonane wyniosły 32 280,98 zł., co stanowiło 150,14% planu.
- **Rb-28S** – wykonanie planu wydatków budżetowych (pokazują realizację planu finansowego szkoły w zakresie wydatków budżetowych);  
Plan wydatków budżetowych od początku roku do 30 września 2025r. w Zespole Szkół w dziale 801, w rozdziałach: 80102, 80134,80153,80195 wynosił 7 978 228,99 zł., natomiast wydatki wykonane wyniosły 5 554 696,64 zł., co stanowiło 69,62 % planu.
- **Rb – 34 S** (Sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych; okres sprawozdawczy: od początku roku 2025 do końca 3 kwartału roku 2025)

Zgodnie z artykuł 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. jednostki prowadzące działalność określoną w prawie oświatowym gromadzą na wydzielonym rachunku dochody określone w uchwale przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego,

pochodzące w szczególności: 1) ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej; 2) z odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie albo użytkowaniu jednostki budżetowej; 3) (...). Wydatki z tego rachunku mogą być dokonywane do wysokości kwot zgromadzonych dochodów, w ramach planu finansowego. Środki finansowe pozostające na rachunku, na dzień 31 grudnia roku budżetowego, podlegają odprowadzeniu na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego w terminie do dnia 5 stycznia następnego roku.

W sprawozdaniu Rb -34 S – od początku do końca III kwartału 2025r.:

- plan dochodów w Zespole Szkół wynosił 103 000 zł, natomiast wykonanie dochodów wyniosło 55 399,37 zł. , tj. 53,79% planu.
  - plan wydatków w Zespole Szkół wynosił 103 000 zł, natomiast wykonanie wydatków wyniosło 50 979,00 zł. , tj. 49,49 % planu.
- **Rb – 50** (Sprawozdanie o wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami; okres sprawozdawczy: III kwartał roku 2025)

W sprawozdaniu Rb -50 na koniec III kwartału 2025r. plan i wykonanie wydatków było następujące:

Klasyfikacja budżetowa			Plan (po zmianach)	Wykonanie	Różnica	Czego dotyczy
dział	Rozdział	paragraf				
1	2	3	4	5	6=4-5	7
801	80153	4240	15 087,15	1 188,60	13 898,55	Zakup podręczników – dotacja celowa
801	80153	4300	150,84	0	150,84	usługi
RAZEM:			15 237,99	1 188,60	14 049,39	

- **Rb-Z** (Kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji; wg. stanu na koniec III kwartału 2025r.)

W sprawozdaniu Rb- Z – brak jest danych (sprawozdanie negatywne);

- **Rb-N** – (Kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych; wg. stanu na koniec III kwartału 2025r.)  
W sprawozdaniu RB – N w poz. N 3 (depozyty na żądanie) w kol. 10 (banki – jako dłużnik krajowy) została wykazana kwota jako należność dla Zespołu Szkół w wysokości 477 155,24 zł.);

## **XIX. Ochrona mienia (ubezpieczenie majątku, książka obiektu, przeglądy techniczne, zabezpieczenie techniczne obiektu)**

### **1. Ubezpieczenie majątku**

- 1) Powiat Bielski przeprowadził postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami Prawo Zamówień Publicznych.
- 2) Nazwa zamówienia: Ubezpieczenie majątku i innych interesów Powiatu Bielskiego; **Przedmiot zamówienia i zakres zamówienia został podzielony na dwie części:**

#### **Część I. Ubezpieczenie majątku i odpowiedzialności cywilnej Powiatu**

##### **Bielskiego, obejmujące:**

- Ubezpieczenie mienia od wszystkich ryzyk,
- Ubezpieczenie sprzętu elektronicznego od wszystkich ryzyk,
- Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej.

#### **Część II. Ubezpieczenie pojazdów mechanicznych Powiatu Bielskiego.**

##### **Zakres ubezpieczenia obejmuje :**

- Obowiązkowe ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej posiadaczy pojazdów mechanicznych,
- Ubezpieczenie pojazdów od uszkodzenia i utraty auto casco,
- Ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków kierowcy i pasażerów,
- Rozszerzone, odpłatne ubezpieczenie assistance,
- Ubezpieczenie mini assistance (ubezpieczenie bezskładkowe, jeśli wykonawca takie posiada)

##### **Przewidywany termin zamówienia do dnia 31 lipca 2027r.**

- 3) W wyniku ww postępowania w dniu **24.07.2025r.** została zawarta pomiędzy Powiatem Bielskim a **Compensą Towarzystwo Ubezpieczeń Spółka Akcyjna**

**Vienna Insurance Group, Aleje Jerozolimskie 162, 02-342 Warszawa** umowa na ubezpieczenie majątku i odpowiedzialności cywilnej oraz pojazdów mechanicznych Powiatu Bielskiego.

Obsługa dotyczy wszystkich jednostek organizacyjnych Powiatu, w tym Zespołu Szkół. Jednostki organizacyjne odrębnie zawierają polisy z Ubezpieczycielem.

4) **Zespół Szkół Specjalnych, jako ubezpieczony, zawarł z ww ubezpieczycielem dwie polisy:**

**a) Polisa nr CO673527**

- przedmiot ubezpieczenia: „Budynki i budowle” oraz „Maszyny, urządzenia, wyposażenie”
- okres ubezpieczenia: **1 sierpnia 2025r. – 31lipca 2026r.;** warunki ubezpieczenia, system ubezpieczenia, zakres ubezpieczenia oraz postanowienia dodatkowe – zgodnie z SWZ przyjętymi w ofercie przetargowej Compensy Towarzystwo Ubezpieczeń Spółka Akcyjna Vienna Insurance Group z dnia 25.06.2025r.

**b) Polisa nr CO673539**

- przedmiot ubezpieczenia: „Sprzęt stacjonarny” oraz „Sprzęt przenośny”
- okres ubezpieczenia: **1 sierpnia 2025r. – 31lipca 2026r.;** warunki ubezpieczenia, system ubezpieczenia, zakres ubezpieczenia oraz postanowienia dodatkowe – zgodnie z SWZ przyjętymi w ofercie przetargowej Compensy Towarzystwo Ubezpieczeń Spółka Akcyjna Vienna Insurance Group z dnia 25.06.2025r.

## 2. Książka obiektu

### **Podstawą prawną prowadzenia książki obiektu budowlanego jest:**

- 1) ustawa z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (t.j.Dz.U z 2025r. poz. 418 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 15 grudnia 2022r. w sprawie książki obiektu budowlanego oraz systemu Cyfrowa Książka Obiektu Budowlanego (t.j.Dz.U z 2022r. poz. 778);

Obowiązek prowadzenia książki obiektu budowlanego dotyczy właściciela lub zarządcy każdego budynku oraz obiektu budowlanego z wyłączeniem pewnych kategorii obiektów, takich jak domy jednorodzinne.

**Osobą odpowiedzialną za prowadzenie ksiąg obiektu budowlanego w kontrolowanej jednostce** jest Kierownik gospodarczy w Zespole Szkół Specjalnych w Bielsku Podlaskim Pan Stanisław Popławski (zakres czynności z dnia 22.07.2009r.), który pilnuje terminów i dokonuje odpowiednich wpisów, w tym między innymi przeglądów technicznych dokonywanych przez uprawnione osoby.

**W Zespole Szkół prowadzone są 2 księgi obiektu budowlanego, a mianowicie księga obiektu budowlanego nr 10 (Budynek dydaktyczny Zespołu Szkół) i nr 2 (Sala gimnastyczna z zapleczem):**

**1) Księga obiektu budowlanego nr 10**

**a) Strona tytułowa:**

- **Wydana dnia:** brak daty wydania książki (książka została przekazana przez poprzedniego zarządcę: Zespół Szkół nr 2 (dawna tzw. „Budowlanka” bez wpisu w tym zakresie;)
- **Obiekt budowlany:** Budynek dydaktyczny Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II
- **Właściciel (zarządca) Zespół Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim, 17-100 Bielsk Podlaski, ul. Wojska Polskiego 17**
- **Protokół odbioru obiektu/ pozwolenie na użytkowanie \***  
(niepotrzebne należałoby skreślić) – nieskreślone; **z dnia:** brak daty, **nr** brak numeru; (książka została przekazana przez poprzedniego zarządcę: Zespół Szkół nr 2 (dawna tzw. „Budowlanka” bez wpisu w tym zakresie;)
- **zmiana osoby upoważnionej do prowadzenia książki obiektu nastąpiła po zmianie zarządcy tj. na Zespół Szkół Specjalnych (wpis w dziale I, pod lp. 1, nazwisko osoby upoważnionej – Stanisław Popławski; okres upoważnienia od 02.01.2009r.)**

**b) Dział VI. Wykaz protokołów okresowych kontroli stanu technicznego obiektu (przeprowadzanych co najmniej raz w roku; art. 62 ust.1. pkt 1 ustawy);**

- Lp. 46, Data kontroli : **31.08.2024**, Nr protokołu kontroli: **2/08/2024**,  
Zakres robót remontowych określonych w protokole kontroli:  
**Protokół z okresowej (rocznej) kontroli stanu technicznego budynku;**
  - Lp. 56, Data kontroli : **31.08.2024**, Nr protokołu kontroli: **1/08/2024**,  
Zakres robót remontowych określonych w protokole kontroli:  
**Protokół z okresowej (rocznej) kontroli stanu technicznego instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska;**
  - Lp. 47, Data kontroli : **31.08.2024** Nr protokołu kontroli: **4/08/2024**,  
Zakres robót remontowych określonych w protokole kontroli:  
**Protokół z okresowej (rocznej) kontroli stanu technicznego urządzeń służących ochronie środowiska)**
  - Lp. 48, Data kontroli : **04.03.2025**, Nr protokołu kontroli: **4/08/2025**,  
Zakres robót remontowych określonych w protokole kontroli:  
**Protokół z okresowej (rocznej) kontroli przewodów kominowych (dymnych, spalinowych, wentylacyjnych);**
  - Lp. 49, Data kontroli : **31.08.2025**, Nr protokołu kontroli: **2/08/2025**,  
Zakres robót remontowych określonych w protokole kontroli:  
**Protokół z okresowej (rocznej) kontroli stanu technicznego budynku);**
  - Lp. 50, Data kontroli : **31.08.2025**, Nr protokołu kontroli: **4/08/2025**,  
Zakres robót remontowych określonych w protokole kontroli:  
**Protokół z okresowej (rocznej) kontroli stanu technicznego instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska.**
- c) **Dział VII. Wykaz protokołów okresowych kontroli stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu**  
**(przeprowadzanych co najmniej raz na 5 lat; art. 62 ust.1. pkt 2 ustawy);**
- Lp. 3, Data kontroli: **15.04.2020**, Nr protokołu kontroli: **1/04/2020**,  
Zakres robót remontowych określonych w protokole kontroli:  
**Protokół z okresowej „pięcioletniej” kontroli stanu technicznego budynku;**
  - Lp. 4, Data kontroli: **15.04.2025**, Nr protokołu kontroli: **01/04/2025**,  
Zakres robót remontowych określonych w protokole kontroli:

**Protokół z okresowej (pięcioletniej) kontroli stanu technicznego budynku;**

**d) Dział VIII.1. Wykaz opracowań technicznych dotyczących obiektu ; Ekspertyzy, badania techniczne obiektu, opinie, orzeczenia techniczne, dokumentacja techniczna inne opracowania dotyczące obiektu (przeprowadzanych co najmniej raz na 5 lat; art. 62 ust.1. pkt 2 ustawy);**

- Lp. **9**, Nazwa opracowania: **Protokół z pomiarów**, Data zlecenia opracowania: **XII.2023r.**, Data odbioru opracowania: **XII.2023r.** ;  
Przedmiot opracowania i sposób wykorzystania: **Przeгляд, badanie i pomiary instalacji elektrycznej**; data wykonania robót: **XII.2023r.**
- Lp. **10**, Nazwa opracowania: **Protokół z pomiarów**, Data zlecenia opracowania: **04.2025**, Data odbioru opracowania: **05.04.2025r.**; Przedmiot opracowania i sposób wykorzystania: **badanie instalacji odgromowej**;

**2) Książka obiektu budowlanego nr 2,**

**a) Strona tytułowa:**

- **Wydana dnia:** brak daty wydania książki (książka została przekazana przez poprzedniego zarządcę: Zespół Szkół nr 2 (dawna tzw. „Budowlanka” bez wpisu w tym zakresie);
- **Obiekt budowlany:** Sala gimnastyczna z zapleczem;
- **Właściciel (zarządca)** Zespół Szkół Nr 2, 17-100 Bielsk Podlaski, ul. Wojska Polskiego 17 (**zmiana właściciela obiektu w dziale II**);
- **Protokół odbioru obiektu/ pozwolenie na użytkowanie \*** (**niepotrzebne należałoby skreślić**) – nieskreślone; z dnia: 15.12.2003r., nr INB 7353-89/03
- **W spisie treści książki obiektu na stronie drugiej pod poz. Dział I** – wpisane jest nazwisko poprzedniego pracownika poprzedniego zarządcy obiektu, tj. Aleksandra Topolewskiego,;
- **Zmiana osoby upoważnionej do prowadzenia książki obiektu nastąpiła po zmianie zarządcy tj. na Zespół Szkół Specjalnych** (wpis w dziale I, pod lp. 1, nazwisko osoby upoważnionej – Stanisław Popławski; okres upoważnienia od 02.01.2009r.)

**b) Dział VI. Wykaz protokołów okresowych kontroli stanu technicznego obiektu (przeprowadzanych co najmniej raz w roku; art. 62 ust.1. pkt 1 ustawy):**

- Lp. 55, Data kontroli : **31.08.2024**, Nr protokołu kontroli: **1/08/2024**, Zakres robót remontowych określonych w protokole kontroli: **Protokół z okresowej (rocznej) kontroli stanu technicznego budynku;**
- Lp. 56, Data kontroli : **31.08.2024**, Nr protokołu kontroli: **1/08/2024**, Zakres robót remontowych określonych w protokole kontroli: **Protokół z okresowej (rocznej) kontroli stanu technicznego instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska;**
- Lp. 57, Data kontroli : **04.03.2025**, Nr protokołu kontroli: **1870554/2025**, Zakres robót remontowych określonych w protokole kontroli: **Protokół z okresowej (rocznej) kontroli przewodów kominowych (dymowych, spalinowych, wentylacyjnych)**
- Lp. 58, Data kontroli : **31.08.2025**, Nr protokołu kontroli: **1/08/2025**, Zakres robót remontowych określonych w protokole kontroli: **Protokół z okresowej (rocznej) kontroli stanu technicznego budynku;**
- Lp. 59, Data kontroli : **31.08.2025**, Nr protokołu kontroli: **3/08/2025**, Zakres robót remontowych określonych w protokole kontroli: **Protokół z okresowej (rocznej) kontroli stanu technicznego instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska;**

**c) Dział VII. Wykaz protokołów okresowych kontroli stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu (przeprowadzanych co najmniej raz na 5 lat; art. 62 ust.1. pkt 2 ustawy):**

- Lp. 3, Data kontroli: **15.04.2020**, Nr protokołu kontroli: **2/04/2020**, Zakres robót remontowych określonych w protokole kontroli: **Protokół z okresowej „pięcioletniej” kontroli stanu technicznego budynku;**
- Lp. 4, Data kontroli: **15.04.2025**, Nr protokołu kontroli: **02/04/2025**, Zakres robót remontowych określonych w protokole kontroli: **Protokół z okresowej „pięcioletniej” kontroli stanu technicznego budynku;**

d) **Dział VIII.1. Wykaz opracowań technicznych dotyczących obiektu ;**  
**Ekspertyzy, badania techniczne obiektu, opinie, orzeczenia**  
**techniczne, dokumentacja techniczna inne opracowania dotyczące**  
**obektu (przeprowadzanych co najmniej raz na 5 lat; art. 62 ust.1. pkt 2**  
**ustawy):**

- Lp. **11**, Nazwa opracowania: **Protokół z pomiarów**, Data zlecenia opracowania: **XII.2023r.**, Data odbioru opracowania: XII.2023r. ;  
Przedmiot opracowania i sposób wykorzystania: **Przegląd, badanie i pomiary instalacji elektrycznej**; data wykonania robót: **XII.2023r.**
- Lp. **12**, Nazwa opracowania: **Protokół z pomiarów**, Data zlecenia opracowania: **04.2024**, Data odbioru opracowania: 05.04.2024r.;  
Przedmiot opracowania i sposób wykorzystania: **badanie instalacji odgromowej**;

#### **4. Przeglądy techniczne**

##### **1) Podstawa prawna**

- a) **ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz.U. 2025, poz. 418 z późn. zm).** Istotny jest art. 62, który nakłada obowiązek przeprowadzania okresowych kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych przez właściciela lub zarządcę.
- b) **rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z 15 grudnia 2022 r.** – w sprawie książki obiektu budowlanego i systemu Cyfrowa Książka Obiektu Budowlanego (Dz.U. 2022, poz. 2778).
- c) **rozporządzenie MSWiA z 16 sierpnia 1999 r.** – warunki techniczne użytkowania budynków mieszkalnych (Dz.U. 1999, nr 74, poz. 836).
- d) **rozporządzenie Ministra Infrastruktury z 27 listopada 2009 r.** – zmieniające ww. rozporządzenie (Dz.U. 2009, nr 205, poz. 1584).
- e) Komunikaty Ministra Rozwoju i Technologii z 2023 r. dotyczące wdrożenia systemów teleinformatycznych do sporządzania protokołów kontroli (art. 62a Prawa budowlanego).

##### **2) Przeglądy roczne (co najmniej raz w roku)**

- a) Elementy budynku narażone na wpływy atmosferyczne (np. dach, elewacja)  
Podstawa prawna: art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. a Prawa budowlanego

b) Instalacja gazowa

Podstawa prawna: art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. b Prawa budowlanego

c) Przewody kominowe (dymowe, spalinowe, wentylacyjne)

Podstawa prawna: art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. c Prawa budowlanego

**3) Przeglądy pięcioletnie (co najmniej raz na 5 lat)**

a) Stan techniczny całego obiektu budowlanego

b) Instalacja elektryczna i piorunochronna

Podstawa prawna: **art. 62 ust. 1 pkt 2 Prawa budowlanego**

**4) Ustalenia Komisji Rewizyjnej w zakresie przeglądów:**

a) osobą odpowiedzialną za przestrzeganie terminów przeprowadzania okresowych przeglądów obiektów budowlanych zgodnie z ww podstawą prawną jest Pan Stanisław Popławski – Kierownik Gospodarczy Zespołu Szkół, który jednocześnie jest także odpowiedzialny za dokonywanie wpisów do książek obiektów, o których mowa wyżej.

b) przeprowadzone przeglądy były dokonywane w ustawowych terminach,

c) dokonane wpisy w książkach obiektów są potwierdzone odpowiednimi protokołami sporządzonymi przez osoby do tego uprawnione. Osoby sporządzające protokoły są odpowiedzialne za dokonane ustalenia w tym zakresie.

d) w segregatorze z protokołami znajdują się między innymi protokoły z przeglądów technicznych budynków, przewodów kominowych, instalacji elektrycznej, odgromowej, przeciwpożarowej, instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska, badania technicznego hydrantów i ich wydajności, podręcznego sprzętu gaśniczego, serwisowanie kotła olejowego

W segregatorze znajduje się również protokół z dnia 02.02. 2024r. sporządzony przez wewnętrzną Komisję szkoły powołaną przez Panią Dyrektor (skład Komisji: Dyrektor Szkoły, Specjalista ds. BHP, Kierownik Gospodarczy), która to Komisja sprawdzała stan pomieszczeń budynku szkoły. Na uwagę zasługuje powtarzający się wpis w końcowej części protokołu, cyt. „Gaśnice umieszczone są na każdym poziomie budynku szkoły, właściwie oznakowane i sprawne. Termin ważności gaśnic mija w miesiącu wrześniu 2024r. Wywieszone plany ewakuacji na każdym poziomie budynku szkoły i oznakowane są drogi ewakuacji.

**Dach nad Aulą i zapleczem Sali gimnastycznej wymaga naprawy – widoczne pęknięcia powierzchni z papy i zacieki na elewacji. Komin przy kotłowni olejowej wymaga naprawy – widoczne ubytki tynku w górnej części komina”**

Protokoły mają charakter cykliczny (protokoły z dnia: 02.02.2024r., 29.08.2024r., 10.02.2025r., 29.08.2025r.). W protokołach pojawia się informacja o stanie dachu nad Aulą i zapleczem Sali gimnastycznej, pęknięciach papy i zaciekach na elewacji). Dodatkowo protokół z dnia 29.08.2024r., wspomina także o terminie ważności pomiarów elektrycznych w listopadzie 2028 roku.

**Informacja Komisji odnośnie dachu i komina jest potwierdzeniem zasadności rekomendacji Komisji Rewizyjnej w sprawie pilnej i gruntownej naprawy dachu i komina. ((pkt. XIV niniejszego protokołu (Warunki lokalowe Zespołu Szkół)). Opady atmosferyczne dewastują budynek i prawdopodobnie stąd jest zapach pleśni w pomieszczeniu zwanym „mieszkanem treningowym”**

#### **4. Zabezpieczenie techniczne obiektów**

W celu technicznego zabezpieczenia budynków Zespół Szkół zawarł umowę (z dnia 23.01.2009r.) o monitorowanie i ochronę obiektów z firmą Purzeczek-Grupa Securitas spółka z o.o. w Łomży. Aktualnie następcą prawnym tej firmy jest Securitas Services spółka z o.o. Warszawie.

## **PODSUMOWANIE**

1. W skład Zespołu Szkół aktualnie wchodzi: ośmioletnia Szkoła Podstawowa Specjalna i trzyletnia Szkoła Przysposabiająca do Pracy.
2. W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna stwierdza, że Zespół Szkół realizował cele i zadania określone przepisami prawa, oraz przepisy wewnętrzne, określone w zarządzeniach Dyrektora Zespołu Szkół, w tym przede wszystkim w Statutach Szkół.
3. Organizacja pracy nauczania, wychowania i opieki nad uczniami nie budziły zastrzeżeń Komisji Rewizyjnej.

4. Dowóz uczniów z terenu powiatu bielskiego do Zespołu Szkół jest ustawowo zapewniony przez gminy (bezpłatny transport i opieka w czasie przewozu dzieci z niepełnosprawnościami do szkoły).

Z rozmów z dyrekcją wywnioskowano, że dużym ułatwieniem byłoby posiadanie przez placówkę samochodu typu BUS przystosowanego do przewozu osób z niepełnosprawnościami, w tym przede wszystkim uczniów na wózkach (pojazd niskopodłogowy). Posiadanie takiego samochodu umożliwiłoby realizację zadań dydaktycznych poprzez wycieczki edukacyjne, zajęcia aktywizujące i integracyjne poza szkołą, zajęcia rehabilitacyjne na pływalni miejskiej, a także udział w wydarzeniach edukacyjno- kulturalnych zarówno w mieście jak i województwie.

**Mając na uwadze powyższe Komisja udziela rekomendacji w tym zakresie. (pkt. 11.1) niniejszego Podsumowania).**

5. Aktualne zasoby kadrowe w Zespole Szkół w Bielsku Podlaskim, w tym kwalifikacje zawodowe pracowników Zespołu Szkół realizujących zadania powiatu bielskiego, nie wykazały nieprawidłowości. W celu podniesienia kwalifikacji i umiejętności zawodowych pracowników mieli oni możliwość brania udziału w różnorodnych szkoleniach proponowanych przez Dyrekcję. .

**Komisja Rewizyjna dokonując obserwacji własnych, a także rozmawiając z Dyrekcją Szkoły jak również niektórymi pracownikami Zespołu Szkół zauważa potrzebę zwiększenia zatrudnienia o 1 etat pomocy nauczyciela z powodu trudności ruchowych uczniów, samoobsługowych i funkcjonowania społecznego (bardzo agresywne zachowania niektórych dzieci). W związku z tym Komisja udziela rekomendacji w tym zakresie. (pkt. 11.2) niniejszego Podsumowania).**

6. Komisja Rewizyjna zapoznała się z warunkami lokalowymi Zespołu Szkół. **Są one na poziomie więcej niż dobrym. Szkoła jest dobrze wyposażona przyjazna dla uczniów, bardzo nowoczesna, czysta i zadbana.** Zastrzeżenia Komisji budzi natomiast:

- 1) temperatura na sali gimnastycznej;
- 2) pomieszczenia, w których zorganizowano tzw. „mieszkanie treningowe” znajdujące się w podpiwniczeniu;
- 3) stan dachu auli i łącznika pomiędzy szkołą a salą gimnastyczną

**Ad. pkt.1)** w kwestii dotyczącej **sali gimnastycznej**, należy podkreślić, że sala gimnastyczna w Zespole Szkół jest lekkim obiektem o konstrukcji stalowej pokrytym blachą zewnątrz i wewnątrznie o słabej izolacji cieplnej. Wadą takiej sali jest przede wszystkim słaba termoizolacja – powodująca, że zimą jest

bardzo zimno (ogrzewanie sali powoduje wysokie koszty ogrzewania, natomiast duże są straty ciepła, a tym samym słaby efekt cieplny), latem z kolei jest gorąco. Zdaniem Komisji Rewizyjnej należałoby podjąć działania zmierzające do ewentualnego przekształcenia sali gimnastycznej w salę o standardzie pasywnym z zastosowaniem działań proekologicznych lub podjęcie innych działań; z pewnością potrzebna byłaby gruntowna modernizacja sali w celu uzyskania oszczędności na ogrzewaniu; informacyjnie Komisja podaje, że pasywne sale gimnastyczne powstały między innymi w Turku i Tarnowie

**Mając na uwadze powyższe Komisja Rewizyjna rekomenduje działania określone w pkt. 11.3) niniejszego Podsumowania.**

**Ad. pkt. 2)** Komisja Rewizyjna dokonując wizji lokalnej pomieszczeń zauważyła w tzw. **mieszkanu treningowym** zapach duszący pleśni, grzyba. Pani Dyrektor poinformowała, że prawdopodobnie przyczyną tego stanu rzeczy jest przeciekający dach łącznika pomiędzy szkołą a salą gimnastyczną. Członkowie Komisji Rewizyjnej zapoznając się z protokołami z przeglądów technicznych zauważyli powtarzający się w okresie kontrolowanym, co najmniej dwukrotnie, zapis w protokole sporządzonym przez wewnętrzną komisję zespołu Szkół w sprawie przeglądu pomieszczeń budynku (protokoły z dnia: 02.02.2024r., 29.08.2024r., 10.02.2025r., 29.08.2025r.). Komisja przytacza wpis z protokołu z dnia 02.02.2024r.: *„Dach nad Aulą i zapleczem sali gimnastycznej wymaga naprawy – widoczne pęknięcia powierzchni z papy i zacieki na elewacji. Komin przy kotłowni olejowej wymaga naprawy – widoczne ubytki tynku w górnej części komina”*.

**Mając na uwadze powyższe, w celu zabezpieczenia dachu i zabezpieczenia budynków przed zawilgoceniem i dalszą dewastacją mienia, Komisja Rewizyjna rekomenduje działania określone w pkt. 11. 4); zdaniem komisji sprawa jest pilna.**

**Ad. pkt. 3)** ponadto członkowie Komisji po obejrzeniu budynku szkoły i rozmowach z Dyrekcją widzą możliwość **przekształcenia niektórych pomieszczeń znajdujących się w podpiwniczeniu na pomieszczenia rehabilitacyjno – terapeutyczne i udzielają w tym zakresie rekomendacji (pkt.11.5 niniejszego Podsumowania).**

7. Komisja Rewizyjna zapoznała się z niektórymi sprawozdaniami finansowymi i budżetowymi kontrolowanej jednostki, do których nie wniosła zastrzeżeń.
8. Komisja Rewizyjna wrywkowo sprawdziła w Wydziale Budżetu i Finansów Starostwa Powiatowego w Bielsku Podlaskim kilka dowodów księgowych (faktur) pod kątem zgodności kontroli wewnętrznej operacji gospodarczej z Zarządzeniem nr 3/2025 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim z dnia 30 kwietnia 2025r. w sprawie upoważnienia do podpisywania dokumentów księgowych w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim, nie stwierdzając nieprawidłowości.
9. Należy podkreślić, że Zespół Szkół w sposób prawidłowy zadbał o odpowiednią ochronę mienia, tj:
  - 1) posiada dwie aktualne (okres ubezpieczenia: 1 sierpnia 2025r. – 31lipca 2026r) polisy ubezpieczeniowe, a mianowicie:
    - a) nr Polisa nr CO673527, gdzie przedmiotem ubezpieczenia są: „Budynki i budowle” oraz „Maszyny, urządzenia, wyposażenie”
    - b) nr Polisa nr CO673539, gdzie przedmiotem ubezpieczenia jest „Sprzęt stacjonarny” oraz „Sprzęt przenośny”Ubezpieczycielem jest Compensa Towarzystwo Ubezpieczeń Spółka Akcyjna Vienna Insurance Group, Aleje Jerozolimskie 162, 02-342 Warszawa.
  - 2) zgodnie z przepisami prawa budowlanego Zespół Szkół prowadzi 2 książki obiektu budowlanego, a mianowicie książka obiektu budowlanego nr 10 (Budynek dydaktyczny Zespołu Szkół) i nr 2 (Sala gimnastyczna z zapleczem);
  - 3) przeglądy techniczne wymagane przepisami prawa budowlanego były dokonywane w ustawowych terminach, dokonane wpisy w książkach obiektów budowlanych są potwierdzone odpowiednimi protokołami sporządzonymi przez osoby do tego uprawnione, które są odpowiedzialne za dokonane ustalenia.
  - 4) zabezpieczenie techniczne obiektów – Zespół Szkół posiada zawartą umowę o monitorowanie i ochronę obiektów – aktualnie z Securitas Services spółka z o.o. Warszawie. Brak jest jednak monitoringu wizyjnego.

Należy podkreślić, że umowa z ww firmą ochroniarską jest ważnym elementem, ale **nie zawsze wystarczającym**, nie zapewnia pełnej kontroli. Zakres ochrony z firmą Securitas Services spółka z o.o. Warszawie obejmuje patrole, reagowanie na alarmy. Oczywiście organ prowadzący i dyrektor muszą ocenić, czy monitoring jest niezbędny. Należy jednak podkreślić, że monitoring zapewnia dowody w przypadku

incydentów (np. wypadki, akty wandalizmu, wejście osób niepożądanych) – co jest istotne dla odpowiedzialności szkoły i ewentualnych roszczeń. Podnosi również poziom bezpieczeństwa – działa prewencyjnie i ułatwia szybką reakcję. W szkołach specjalnych ryzyko może być większe ze względu na przedmiot działalności tej szkoły, jej specyfikę. Ryzyko dostępu niepowołanych osób trzecich często uzasadnia instalację kamer w strefach wspólnych (korytarze, wejścia).

Komisja proponuje instalację monitoringu wizyjnego w trzech lokalizacjach, tj. przy wejściu do budynku, na głównym holu szkoły, na placu zabaw (ze względu na łatwy dostęp na plac zabaw, zwłaszcza w okresach popołudniowych i brak fizycznej ochrony np. portiera;

**Mając na uwadze powyższe Komisja Rewizyjna udziela w tym zakresie rekomendacji (pkt.11. 6) niniejszego Podsumowania).**


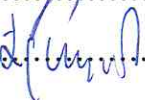



10. Biorąc pod uwagę powyższe ustalenia kontroli, w tym brak nieprawidłowości w realizacji zadań, Komisja Rewizyjna nie sformułowała wniosków i zaleceń pokontrolnych, a jedynie niżej wymienione rekomendacje.
  
11. Rekomendacje Komisji Rewizyjnej wynikają z oceny stanu faktycznego (w tym między innymi wyników oględzin warunków lokalowych bazy szkolnej), opinii Dyrekcji jak i niektórych nauczycieli. Rekomendacje Komisji Rewizyjnej mają na celu poprawę warunków nauki uczniów, bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników Szkoły jak również zabezpieczenie mienia Zespołu Szkół (de facto Powiatu Bielskiego).  
Rekomendacje stanowią propozycję Komisji Rewizyjnej skierowaną do organu prowadzącego o rozważenie realizacji niżej wymienionych zadań, poprzedzonej działaniami ewentualnego pozyskania zewnętrznych środków finansowych, a w ten sposób pomoc Zespołowi Szkół w prawidłowej i bezpiecznej realizacji jej zadań statutowych.

**Komisja Rewizyjna mając na uwadze wyżej zawarte wyjaśnienia formułuje następujące rekomendacje:**

- 1) zakup niskopodłogowego samochodu BUS (przystosowanego do transportu osób z niepełnosprawnościami, w tym przede wszystkim dzieci na wózkach);  
**(wyjaśnienia w pkt. 4) niniejszego Podsumowania).**
- 2) zwiększenie zatrudnienia o 1 etat pomocy nauczyciela z powodu trudności ruchowych uczniów, samoobsługowych i funkcjonowania społecznego (bardzo agresywne zachowania niektórych dzieci); **(wyjaśnienia w pkt. 5) niniejszego Podsumowania).**

- 3) podjęcie działań zmierzających do ewentualnego przekształcenia sali gimnastycznej w salę o standardzie pasywnym z zastosowaniem działań proekologicznych lub podjęcie innych gruntownych działań modernizacyjnych sali w celu uzyskania oszczędności na ogrzewaniu i zapewnienie odpowiedniej temperatury w sali; **(wyjaśnienia w pkt. 6. Ad. pkt. 1) niniejszego Podsumowania).**
- 4) modernizację dachu auli i łącznika prowadzącego do sali gimnastycznej, oraz osuszenie i odgrzybienie pomieszczenia (mieszkania treningowego); **(wyjaśnienia w pkt. 6. Ad. pkt. 2) niniejszego Podsumowania).** Sprawa zdaniem Komisji jest pilna.
- 5) zagospodarowanie niewykorzystanych pomieszczeń w podpiwniczeniu budynku szkoły na pomieszczenia rehabilitacyjno – terapeutyczne dla dzieci; **(wyjaśnienia w pkt. 6. 3) niniejszego Podsumowania).**
- 6) dokumentacja (jeśli taka jest wymagana) i instalacja monitoringu wizyjnego w trzech lokalizacjach, tj. przy wejściu do budynku, na głównym holu szkoły, na placu zabaw; **(wyjaśnienia w pkt. 9 niniejszego Podsumowania).**
12. Końcowo Komisja Rewizyjna informuje, że w wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych działalność Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Bielsku Podlaskim (zwanym w niniejszym Sprawozdaniu – Zespołem Szkół), Komisja Rewizyjna **oceniła pozytywnie**, a uzasadnieniem oceny był ustalony stan faktyczny i prawny.
13. Komisja Rewizyjna Rady Powiatu w Bielsku Podlaskim mając na uwadze § 42 ust. 8 Statutu Powiatu Bielskiego, postanowiła przedstawić Sprawozdanie z wyników kontroli Radzie Powiatu w Bielsku Podlaskim na najbliższą sesję.

**Podpisy członków Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu w Bielsku Podlaskim :**

1. Bożena Teresa Zwolińska – Przewodnicząca Komisji -..........,
2. Adam Miron Łęczycki – Z-ca Przewodniczącego Komisji - .......,
3. Adam Gołębiecki – Sekretarz Komisji - .......,
4. Jan Niewiński – Członek Komisji - .......,
5. Franciszek Rułka – Członek Komisji - .......;

Bielsk Podlaski, dnia 2 grudnia 2025r.